UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

WEBCONFIE

CONTROLE FINANCEIRO ELETRÔNICO

CURITIBA
2006

GIOVANE CALABRESE
MARISA MOREIRA PINTO
MIGUEL LEOPOLD TOLEDO MAGIS

ESCOLA TÉCNICA DA UFPR
BIBLIOTECA

WEBCONFIE

CONTROLE FINANCEIRO ELETRÔNICO

Projeto Final apresentado como requisito à obtenção do grau de Tecnólogo em Informática, Curso de Tecnologia em Informática, Setor Escola Técnica, Universidade Federal do Paraná.

Orientador : Professor Irapuru Haruo Florido.
Co-Orientador: Prof Mário de Paula Soares Filho

MG
005.1
C141

CURITIBA
2006

Agradecimentos

Agradecemos a Deus, que até aqui nos ajudou.

Agradecemos ao nosso Coordenador Professor Irapuru Haruo Florido e ao Professor Mário de Paula Soares Filho por toda dedicação, apoio e incentivo destinado a nossa Equipe de TCC.

Agradecemos aos nossos familiares que soube entender a nossa ausência e nos momentos de união suprir as nossas necessidades de afeto, incentivando-nos a continuar rumo ao objetivo.

Sumário

Resumo 7
Abstract 8
1. Introdução 9
2. Objetivos 10
2.1. Gerais 10
2.2. Específicos 10
4. Análise de Requisitos 11
5. Conclusão 12
6. Documentação do Projeto 13
6.1. CRONOGRAMA DO SISTEMA 13
6.1.1. DIAGRAMA DE GANTT 14
6.1.2. DIAGRAMA PERT/CPM 20
6.2. DIAGRAMAS DE CASO DE USO 22
6.3. CASOS DE USO 24
6.3.1. Caso de Uso: Gerenciar Aluno 25
6.3.1.1. Caso de Uso: Cadastrar Aluno 25
6.3.1.2. Caso de Uso: Pesquisar Aluno 25
6.3.1.3. Caso de Uso: Alterar Aluno 26
6.3.1.4. Caso de Uso: Excluir Aluno 27
6.3.1.5. Caso de Uso: Cadastrar Endereço Aluno 27
6.3.1.6. Caso de Uso: Alterar Endereço Aluno 28
6.3.1.7. Caso de Uso: Excluir Endereço Aluno 29
6.3.1.8. Caso de Uso: Matricular Aluno 29
6.3.1.9. Caso de Uso: Alterar Matrícula 30
6.3.1.10. Caso de Uso: Excluir Matrícula 31
6.3.1.11. Caso de Uso: Baixar Pagamento Inscrição 31
6.3.2. Caso de Uso: Gerenciar Cadastros Gerais 32
6.3.2.1. Caso de Uso: Controlar Curso 33
6.3.2.1.1. Caso de Uso: Cadastrar Cursos 33
6.3.2.1.2. Caso de Uso: Alterar Cursos 33
6.3.2.1.3. Caso de Uso: Excluir Cursos 34
6.3.2.2. Caso de Uso: Controlar Banco 35
6.3.2.2.1. Caso de Uso: Cadastrar Banco 35
6.3.2.2.2. Caso de Uso: Alterar Banco 35
6.3.2.3. Caso de Uso: Controlar Agência 36
6.3.2.3.1. Caso de Uso: Cadastrar Agência 36
6.3.2.3.2. Caso de Uso: Alterar Agência 37
6.3.2.4. Caso de Uso: Controlar Tipo Funcionário 37
6.3.2.4.1. Caso de Uso: Cadastrar Tipo Funcionário 38
6.3.2.4.2. Caso de Uso: Alterar Tipo Funcionário 38
6.3.2.4.3. Caso de Uso: Excluir Tipo Funcionário 39
6.3.2.5. Caso de Uso: Controlar Tipo Endereço 39
6.3.2.5.1. Caso de Uso: Cadastrar Tipo Endereço 40
6.3.2.5.2. Caso de Uso: Alterar Tipo de Endereço 40
6.3.2.5.3. Caso de Uso: Excluir Tipo de Endereço 41
6.3.2.6. Caso de Uso: Controlar Turma 41
6.3.2.6.1. Caso de Uso: Cadastrar Turma 42
6.3.2.6.2. Caso de Uso: Alterar Turma 42
6.3.2.6.3. Caso de Uso: Excluir Turma 43
6.3.2.7. Caso de Uso: Controlar Conta 44
6.3.2.7.1. Caso de Uso: Cadastrar Conta 44
6.3.2.7.2. Caso de Uso: Alterar Conta 44
6.3.2.8. Caso de Uso: Controlar Funcionário 45
6.3.2.8.1. Caso de Uso: Cadastrar Funcionário 45
6.3.2.8.2. Caso de Uso: Alterar Funcionário 46

6.3.2.8.3. Caso de Uso: Excluir Funcionário 47
6.3.2.8.4. Caso de uso: Cadastrar Endereço Funcionário 47
6.3.3. Caso de Uso: Gerenciar Relatórios 48
6.3.3.1. Caso de Uso: Emitir Balancete Mensal 48
6.3.3.2. Caso de Uso: Emitir Relatório Pagamento Curso/Turma 49
6.3.3.3. Caso de Uso: Emitir Previsão de Caixa 49
6.3.3.4. Caso de Uso: Emitir Balancete Anual 50
6.3.4. Caso de Uso: Gerenciar Sistema 51
6.3.4.1. Caso de Uso: Controlar Usuário 51
6.3.4.1.1. Caso de Uso: Incluir Usuário 51
6.3.4.1.2. Caso de Uso: Alterar Usuário 51
6.3.4.1.3. Caso de Uso: Excluir Usuário 52
6.3.4.2. Caso de Uso: Editar Permissões 53
6.3.5. Caso de Uso: Gerenciar Financeiro 54
6.3.5.1. Caso de Uso: Cadastrar A Pagar 54
6.3.5.2. Caso de Uso: Alterar A Pagar 54
6.3.5.3. Caso de Uso: Pesquisar A Pagar 55
6.3.5.4. Caso de Uso: Cadastrar A Receber 56
6.3.5.5. Caso de Uso: Alterar A Receber 56
6.3.5.6. Caso de Uso: Pesquisar A Receber 57
6.3.5.7. Caso de Uso: Fazer Plano de Contas 58
6.3.5.8. Caso de Uso: Digitalizar Documentos 58
6.3.5.9. Caso de Uso: Baixar Título 59
6.3.6. Caso de Uso: Efetuar Login 59
6.4. CENÁRIOS 61
CENÁRIOS 62
6.4.1. EFETUAR LOGIN 62
6.4.2. CADASTRAR ALUNO 62
6.4.3. PESQUISAR ALUNO 62
6.4.4. ALTERAR ALUNO 63
6.4.5. EXCLUIR ALUNO 63
6.4.6. CADASTRAR ENDEREÇO ALUNO 64
6.4.7. ALTERAR ENDEREÇO ALUNO 64
6.4.8. EXCLUIR ENDEREÇO ALUNO 64
6.4.9. MATRICULAR ALUNO 65
6.4.10. ALTERAR MATRÍCULA 65
6.4.11. EXLUIR MATRICULA 66
6.4.12. BAIXAR PAGAMENTO INSCRIÇÃO 66
6.4.13. CADASTRAR CURSOS 66
6.4.14. ALTERAR CURSOS 67
6.4.15. EXCLUIR CURSOS 67
6.4.16. CADASTRAR BANCO 67
6.4.17. ALTERAR BANCO 68
6.4.18. CADASTRAR AGÊNCIA 68
6.4.19. ALTERAR AGÊNCIA 68
6.4.20. CADASTRAR TIPO DE FUNCIONÁRIO 69
6.4.21. ALTERAR TIPO FUNCIONÁRIO 69
6.4.22. EXCLUIR TIPO DE FUNCIONÁRIO 69
6.4.23. CADASTRAR TIPO ENDEREÇO 70
6.4.24. ALTERAR TIPO ENDEREÇO 70
6.4.25. EXLUIR TIPO ENDEREÇO 70
6.4.26. CADASTRAR TURMA 71
6.4.27. ALTERAR TURMA 71
6.4.28. EXCLUIR TURMA 71
6.4.29. CADASTRAR CONTA 72
6.4.30. ALTERAR CONTA 72
6.4.31. CADASTRAR FUNCIONÁRIO 72
6.4.32. ALTERAR FUNCIONÁRIO 73
6.4.33. EXCLUIR FUNCIONÁRIO 73

6.4.34. CADASTRAR ENDEREÇO FUNCIONÁRIO 74
6.4.35. EMITIR BALANCETE MENSAL 74
6.4.36. EMITIR RELATÓRIO PAGAMENTO CURSO / TURMA 74
6.4.37. EMITIR RELATÓRIO PREVISÃO DE CAIXA 75
6.4.38. EMITIR BALANCETE ANUAL 75
6.4.39. INCLUIR USUÁRIO 75
6.4.40. ALTERAR USUÁRIO 76
6.4.41. EXCLUIR USUÁRIO 76
6.4.42. EDITAR PERMISSÕES 76
6.4.43. CADASTRAR A PAGAR 77
6.4.44. ALTERAR A PAGAR 77
6.4.45. PESQUISAR A PAGAR 78
6.4.46. CADASTRAR A RECEBER 78
6.4.47. ALTERAR A RECEBER 79
6.4.48. PESQUISAR A RECEBER 80
6.4.49. FAZER PLANO DE CONTAS 80
6.4.50. DIZITALIZAR DOCUMENTOS 81
6.4.51. BAIXAR TÍTULO 81
6.5. DIAGRAMAS DE TELAS 82
DIAGRAMA DE TELAS: 85
6.5.1 Tela de login 85
6.5.2 Tela inicial do usuário logado 85
6.5.3 Tela de Cadastro de Turmas 86
6.5.4 Tela de Cadastro de Agência 86
6.5.5 Tela de Cadastro de Bancos 87
6.5.6 Tela de Cadastro de Contas 87
6.5.7 Tela de Cadastro de Classificação 88
6.5.8 Tela de Cadastro de Cursos 88
6.5.9 Tela de Cadastro Descrição Título 89
6.5.10 Tela de Cadastro de Funcionário 89
6.5.11 Tela de Cadastro de Endereço de funcionário 90
6.5.12 Tela de Cadastro Tipo Funcionário 90
6.5.13 Tela de Cadastro de Tipo de Endereço 91
6.5.14 Tela de Pesquisa de Aluno 91
6.5.15 Tela de Cadastro de Alunos 92
6.5.16 Tela de Cadastro de Endereço para Aluno 92
6.5.17 Tela de Matrículas para Aluno 93
6.5.18 Tela de Pagamento de Matrícula de Aluno 93
6.5.19 Tela de Cadastro de Contas A Pagar 94
6.5.20 Tela de Pesquisa de Conta A Pagar 94
6.5.21 Tela de Cadastro de Contas A Receber 95
6.5.22 Tela de Pesquisa de Conta A Receber 95
6.5.23 Tela de Baixa de Títulos 96
6.5.24 Tela de Cadastro de Plano de Contas 96
6.5.25 Tela de Pesquisa Plano de Contas 97
6.5.26 Tela de Cadastro de Itens para Plano Conta Item 97
6.5.27 Tela de Cadastro de Usuário 98
6.5.28 Cadastro de Perfil 98
6.5.29 Tela de Controle de Acesso 99
6.5.30 Tela de Relatório Balancete Mensal 99
6.5.31 Tela de Relatório de pagamento por Curso Turma 100
6.5.32 Tela de Relatório Previsão Mensal 100
6.5.33 Tela de Relatório Balancete Anual 100
6.6. DIAGRAMAS DE CLASSES 101
6.7. DIAGRAMAS ENTIDADE RELACIONAMENTO 103
6.8. SCRIPT DE CRIAÇÃO DA BASE DADOS 105
6.9. DICIONÁRIO DE DADOS 111
6.9.1 Tabela Agência 112
6.9.2 Tabela AlunoTurma 112

6.9.3 Tabela APagar 112
6.9.4 Tabela AReceber 113
6.9.5 Tabela Banco 113
6.9.6 Tabela Classificacao 113
6.9.7 Tabela ContaBanco 113
6.9.8 Tabela Cadastro 114
6.9.9 Tabela Curso 114
6.9.10 Tabela DescricaoTitulo 115
6.9.11 Tabela EnderecoAluno 115
6.9.12 Tabela FechamentoFluxoMensal 115
6.9.13 Tabela FormaPagamento 116
6.9.14 Tabela Movimento 116
6.9.15 Tabela Funcionário 117
6.9.16 Tabela PlanoContas 117
6.9.17 Tabela SgAcesso 118
6.9.18 Tabela SgFuncao 118
6.9.19 Tabela SgPerfil 118
6.9.20 Tabela SgUsuario 118
6.9.21 Tabela TipoCadastro 119
6.9.22 Tabela TipoContaBanco 119
6.9.23 Tabela TipoEndereco 119
6.9.24 Tabela TipoFuncionario 119
6.9.25 Tabela TipoMovimento 119
6.9.26 Tabela Turma 120
6.9.27 Tabela MovimentoImagem 120
6.9.28 Tabela PlanoContaItem 120
6.10. DIAGRAMAS DE SEQUÊNCIA 121
6.10.1. Diagrama de Sequência Alterar A Pagar 122
6.10.2. Diagrama de Sequência Alterar A Receber 123
6.10.3. Diagrama de Sequência Alterar Agência 124
6.10.4. Diagrama de Sequência Alterar Aluno 125
6.10.5. Diagrama de Sequência Alterar Banco 126
6.10.6. Diagrama de Sequência Alterar ContaBanco 127
6.10.7. Diagrama de Sequência Alterar Cursos 128
6.10.8. Diagrama de Sequência Alterar Endereço Aluno 129
6.10.9. Diagrama de Sequência Alterar Funcionário 130
6.10.10. Diagrama de Sequência Alterar Matrícula 131
6.10.11. Diagrama de Sequência Alterar Tipo Endereço 132
6.10.12. Diagrama de Sequência Alterar Tipo Funcionário 133
6.10.13. Diagrama de Sequência Alterar Turma 134
6.10.14. Diagrama de Sequência Baixar Pagamento Inscrição 135
6.10.15. Diagrama de Sequência Baixar Título 136
6.10.16. Diagrama de Sequência Cadastrar A Pagar 137
6.10.17. Diagrama de Sequência Cadastrar A Receber 138
6.10.18. Diagrama de Sequência Cadastrar Agência 139
6.10.19. Diagrama de Sequência Cadastrar Aluno 140
6.10.20. Diagrama de Sequência Cadastrar Banco 141
6.10.21. Diagrama de Sequência Cadastrar ContaBanco 142
6.10.22. Diagrama de Sequência Cadastrar Cursos 143
6.10.23. Diagrama de Sequência Cadastrar Endereço Funcionário 144
6.10.24. Diagrama de Sequência Cadastrar Endereço Aluno 145
6.10.25. Diagrama de Sequência Cadastrar Funcionário 146
6.10.26. Diagrama de Sequência Cadastrar Tipo Endereço 147
6.10.27. Diagrama de Sequência Cadastrar Tipo Funcionário 148
6.10.28. Diagrama de Sequência Cadastrar Turma 149
6.10.29. Diagrama de Sequência Excluir Aluno 150
6.10.30. Diagrama de Sequência Excluir Cursos 151
6.10.31. Diagrama de Sequência Excluir Endereço Aluno 152
6.10.32. Diagrama de Sequência Excluir Funcionário 153

6.10.33. Diagrama de Sequência Excluir Matrícula 154
6.10.34. Diagrama de Sequência Excluir Tipo Endereço 155
6.10.35. Diagrama de Sequência Excluir Tipo Funcionário 156
6.10.36. Diagrama de Sequência Excluir Turma 157
6.10.37. Diagrama de Sequência Matricular Aluno 158
6.10.38. Diagrama de Sequência Pesquisar A Pagar 159
6.10.39. Diagrama de Sequência Pesquisar A Receber 160
6.10.40. Diagrama de Sequência Pesquisar Aluno 161
6.10.41. Diagrama de Sequência Pesquisar Curso 162
6.10.42. Diagrama de Sequência Pesquisar Funcionário 163
6.10.43. Diagrama de Sequência Alterar Usuário 164
6.10.44. Diagrama de Sequência Digitalizar Documentos 165
6.10.45. Diagrama de Sequência Editar Permissões 166
6.10.46. Diagrama de Sequência Efetuar Login 167
6.10.47. Diagrama de Sequência Emitir Balancete Anual 168
6.10.48. Diagrama de Sequência Emitir Balancete Mensal 169
6.10.49. Diagrama de Sequência Emitir Previsão de Caixa 170
6.10.50. Diagrama de Sequência Emitir Relatórios Pagamento Curso/Turma ... 171
6.10.51. Diagrama de Sequência Excluir Documentos Digitalizados 172
6.10.52. Diagrama de Sequência Excluir Usuários 173
6.10.53. Diagrama de Sequência Fazer Plano de Contas 174
6.10.54. Diagrama de Sequência Incluir Usuários 175
6.10.55. Diagrama de Sequência Visualizar Documento Digitalizado 176
6.11. DIAGRAMAS DE COLABORAÇÃO 177
6.11.1. Diagrama de Colaboração Alterar A Pagar 178
6.11.2. Diagrama de Colaboração Alterar A Receber 179
6.11.3. Diagrama de Colaboração Alterar Agência 180
6.11.4. Diagrama de Colaboração Alterar Aluno 181
6.11.5. Diagrama de Colaboração Alterar Banco 182
6.11.6. Diagrama de Colaboração Alterar ContaBanco 183
6.11.7. Diagrama de Colaboração Alterar Cursos 184
6.11.8. Diagrama de Colaboração Alterar Endereço Aluno 185
6.11.9. Diagrama de Colaboração Alterar Funcionário 186
6.11.10. Diagrama de Colaboração Alterar Matrícula 187
6.11.11. Diagrama de Colaboração Alterar Tipo Endereço 188
6.11.12. Diagrama de Colaboração Alterar Tipo Funcionário 189
6.11.13. Diagrama de Colaboração Alterar Turma 190
6.11.14. Diagrama de Colaboração Baixar Pagamento Inscrição 191
6.11.15. Diagrama de Colaboração Baixar Título 192
6.11.16. Diagrama de Colaboração Cadastrar A Pagar 193
6.11.17. Diagrama de Colaboração Cadastrar A Receber 194
6.11.18. Diagrama de Colaboração Cadastrar Agência 195
6.11.19. Diagrama de Colaboração Cadastrar Aluno 196
6.11.20. Diagrama de Colaboração Cadastrar Banco 197
6.11.21. Diagrama de Colaboração Cadastrar ContaBanco 198
6.11.22. Diagrama de Colaboração Cadastrar Cursos 199
6.11.23. Diagrama de Colaboração Cadastrar Endereço Funcionário 200
6.11.24. Diagrama de Colaboração Cadastrar Endereço Aluno 201
6.11.25. Diagrama de Colaboração Cadastrar Funcionário 202
6.11.26. Diagrama de Colaboração Cadastrar Tipo Endereço 203
6.11.27. Diagrama de Colaboração Cadastrar Tipo Funcionário 204
6.11.28. Diagrama de Colaboração Cadastrar Turma 205
6.11.29. Diagrama de Colaboração Excluir Aluno 206
6.11.30. Diagrama de Colaboração Excluir Cursos 207
6.11.31. Diagrama de Colaboração Excluir Endereço Aluno 208
6.11.32. Diagrama de Colaboração Excluir Funcionário 209
6.11.33. Diagrama de Colaboração Excluir Matrícula 210
6.11.34. Diagrama de Colaboração Excluir Tipo Endereço 211
6.11.35. Diagrama de Colaboração Excluir Tipo Funcionário 212

6.11.36. Diagrama de Colaboração Excluir Turma 213
6.11.37. Diagrama de Colaboração Matricular Aluno 214
6.11.38. Diagrama de Colaboração Pesquisar A Pagar 215
6.11.39. Diagrama de Colaboração Pesquisar A Receber 216
6.11.40. Diagrama de Colaboração Pesquisar Aluno 217
6.11.41. Diagrama de Colaboração Pesquisar Curso 218
6.11.42. Diagrama de Colaboração Pesquisar Funcionário 219
6.11.43. Diagrama de Colaboração Alterar Usuário 220
6.11.44. Diagrama de Colaboração Digitalizar Documentos 221
6.11.45. Diagrama de Colaboração Editar Permissões 222
6.11.46. Diagrama de Colaboração Efetuar Login 223
6.11.47. Diagrama de Colaboração Emitir Balancete Anual 224
6.11.48. Diagrama de Colaboração Emitir Balancete Mensal 225
6.11.49. Diagrama de Colaboração Emitir Previsão de Caixa 226
6.11.50. Diagrama de Colaboração Emitir Relatórios Pagamento Curso/Turma ... 227
6.11.51. Diagrama de Colaboração Excluir Documentos Digitalizados 228
6.11.52. Diagrama de Colaboração Excluir Usuários 229
6.11.53. Diagrama de Colaboração Fazer Plano de Contas 230
6.11.54. Diagrama de Colaboração Incluir Usuários 231
6.11.55. Diagrama de Colaboração Visualizar Documento Digitalizado 232
6.12. RELATÓRIOS 233
6.13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 239
6.14. STRESS TEST 241
6.15. CÓDIGOS FONTE 246

Resumo

O software desenvolvido neste trabalho (WEBCONFIE) tem por finalidade, atender inicialmente, ao projeto de Inclusão Digital e Social da UFPR (IDS-UFPR), no Gerenciamento Financeiro e obtenção de informações automatizadas.

O WEBCONFIE foi elaborado e desenvolvido utilizando conceitos de Análise e Programação Orientados a Objetos (POO), de acordo com os padrões encontradas na Linguagem de Modelagem Unificada (UML), com a utilização da Ferramenta Case Rational Rose. Foi utilizado o Microsoft Visual Studio.net 2003, como plataforma de desenvolvimento; o Microsoft SQL Server 2005, como Banco de Dados e o Windows 2003 Server Enterprise, como Sistema Operacional base para o servidor IIS e Banco de Dados.

Abstract

The software developed in this work (WEBCONFIE) has for purpose, to assist initially, the project of Social Digital Inclusion (IDS - UFPR), in the Financial Administration and obtaining of automated information.

WEBCONFIE was elaborated and developed using concepts of Analysis and Object-Oriented Programming (POO), in agreement with the patterns found in the Unified Modelling Language (UML), with the use of the Tool it Marries Rational Rose. Microsoft Visual was used Studio.net 2003, as development platform; Microsoft SQL Server 2005, like database and Windows 2003 Server Enterprise, as operating system base for servant IIS and database.

1. Introdução

O WEBCONFIE (Controle Financeiro Eletrônico baseado em Web) é um sistema informatizado que atende as necessidades da UFPR / Cursos do Programa IDS (Inclusão Social e Digital) e também pode ser aplicado a qualquer instituição de ensino que utiliza os mesmos padrões do IDS.

Realiza automação dos processos relativos ao setor financeiro. Visa a organização / automatização de todo o controle financeiro , eliminando re-trabalhos e diminuindo as possibilidades de fraude no negócio, sendo uma ferramenta para aumentar a produtividade dos funcionários envolvidos.

Possibilita a emissão de relatórios financeiros para auxiliar gerentes e diretores na tomada de decisões e possibilita a digitalização de documentos diversos.

O Sistema WEBCONFIE também é acessado via Web através de dispositivos móveis, tais como: Celulares via WAP; Palm e Pocket PC via navegador.

2. Objetivos

2.1. Gerais

Desenvolver um projeto baseado numa necessidade real da UFPR / Cursos do programa IDS (Inclusão Digital Social), que não utiliza um sistema informatizado.

Controlar a parte financeira do IDS, que atualmente é feita manualmente, dificultando um controle efetivo de entradas e saídas de todo o processo financeiro da instituição.

Gerar bons relatórios para a diretoria e gerentes.

2.2. Específicos

Acessar informações através da Web, utilizando dispositivos móveis, como: Celulares via WAP; Palm e Pocket PC (Via navegador).

Padronizar a segurança do sistema, através de perfis de usuário com níveis de acesso seguro a todas as telas do sistema.

Gerar as principais operações do sistema, que são:

- Relatório de Previsão de Caixa ;
- Relatório de Balancete Mensal;
- Relatório de Balancete Anual;
- Relatório de relação de Pagamentos Curso / Turma;
- Digitalização de Documentos Notas Fiscais ;
- Organização dos dados e Cadastros diversos.

4. Análise de Requisitos

TECNOLOGIAS UTILIZADAS:

- Microsoft visual studio.net 2003, como plataforma de desenvolvimento,
- Microsoft SQL Server 2005 como Banco de dados,
- Sistema operacional base para o servidor IIS e Banco de dados: Windows 2003 Server Enterprise,
- MS Project 2000 (para gerenciar o projeto)
- MS Outlook gerenciador de comunicação
- DB Designer
- Rational Rose
- Pert Chart Expert 2.3
- MS Aplication Center Test

São encontrados nesse trabalho modelos de elementos como Casos de Uso, Diagramas de Caso de Uso, Cenários, Diagramas de Interação (Seqüência / Colaboração), Diagrama de Telas, os quais facilitam a compreensão das principais funcionalidades do software.

5. Conclusão

Concluímos que os objetivos Gerais e Específicos foram alcançados através dos acessos a informações por dispositivos móveis (Celulares via WAP; Palm e Pocket PC via navegador) e pelas principais operações do sistema que são: Emitir Relatório de Previsão de Caixa; Emitir Relatório de Balancete Mensal; Emitir Relatório de Balancete Anual; Emitir Relatório de relação de Pagamentos Curso / Turma; Digitalizar Documentos e Notas Fiscais e Organizar os dados e Cadastros diversos.

O sistema WEBCONFIE passou pelo "Stress Test" e apresenta boa estabilidade, rapidez e segurança, satisfazendo plenamente as necessidades do cliente.

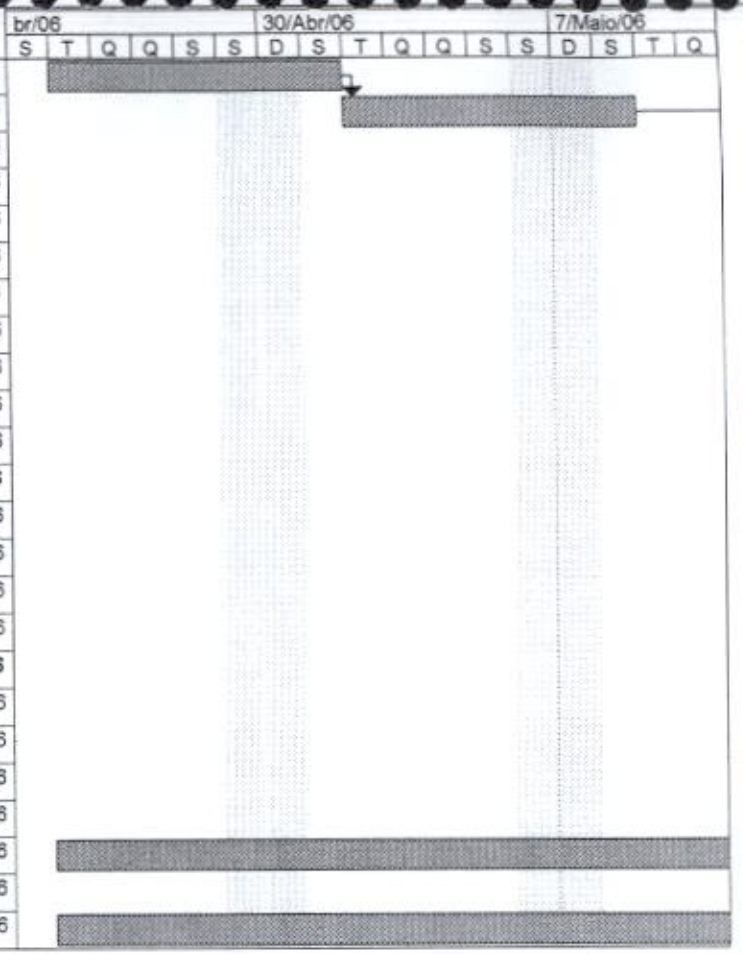
E T - U F P R

6.1. CRONOGRAMA DO SISTEMA

SISTEMA WEBCONFIE

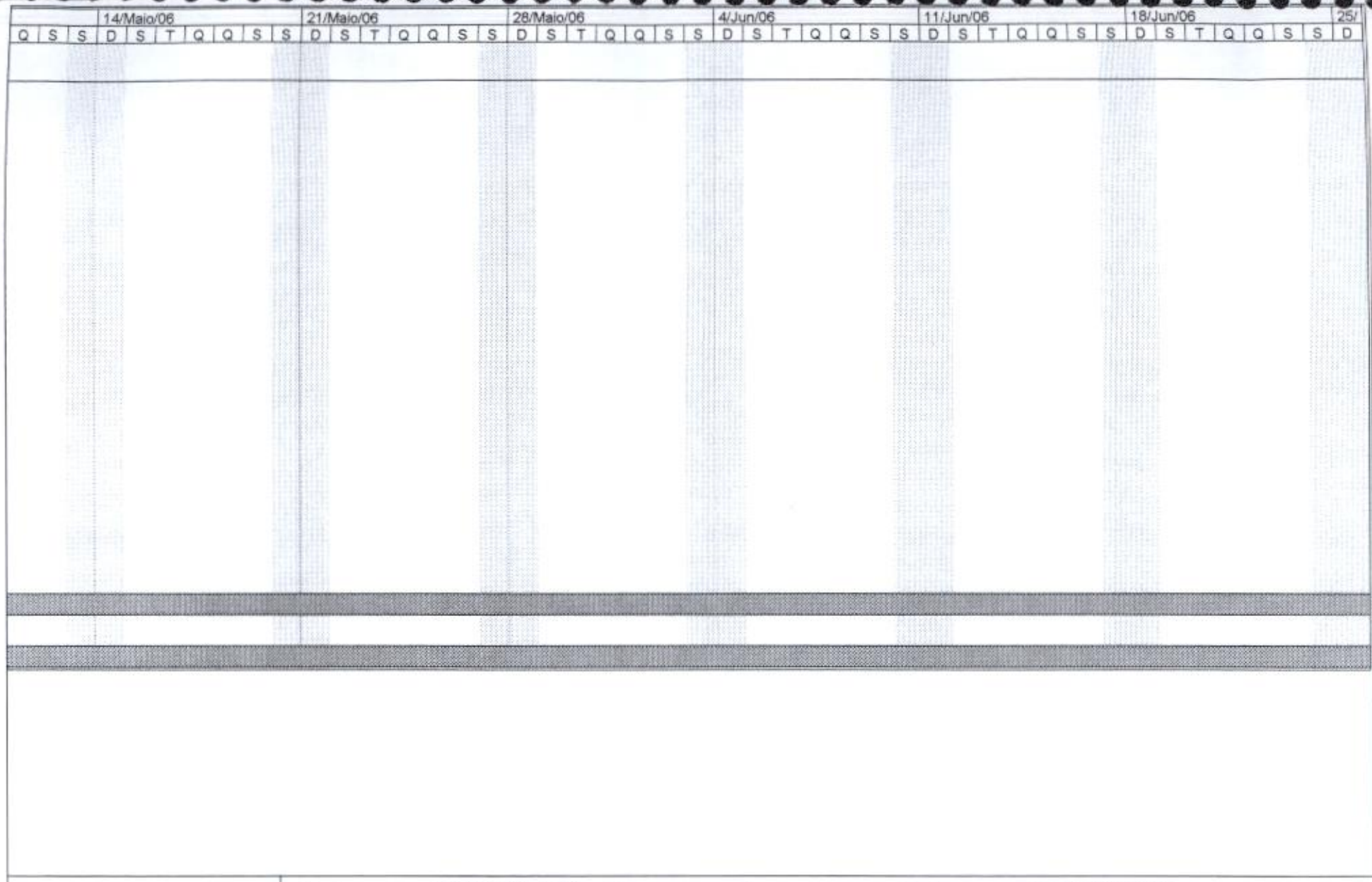
6.1.1. DIAGRAMA DE GANTT

Id	Nome da tarefa	Duração	Início
1	Levantamento de dados	5 dias	Ter 25/4/06
2	Analise dos dados	5 dias	Ter 2/5/06
3	Modelagem do sistema	45 dias	Seg 10/7/06
4	Diagramação e desenho do banco de dados	4 dias	Sex 8/9/06
5	Criação da estrutura do banco de dados	1 dia	Qui 14/9/06
6	Treinamento nas tecnologias	45 dias	Qua 12/7/06
7	**Concepção de design do sistema**	**21 dias**	**Sex 8/9/06**
8	Definir desing padrão das telas do sistema	3 dias	Sex 8/9/06
9	Definir desing padrão dos Relatorios	4 dias	Ter 3/10/06
10	Definir desing padrão das telas para dispositivos moveis	2 dias	Qua 13/9/06
11	Definir desing de navegação do Sistema	2 dias	Qua 13/9/06
12	**Desenvolvimento**	**33 dias**	**Qua 13/9/06**
13	Programação de banco de dados (stored procedures , trigger	20 dias	Sex 15/9/06
14	Programação do codigo VB.net	25 dias	Qua 13/9/06
15	Programação dos Relatórios fixos do sistema	15 dias	Seg 9/10/06
16	Programação para Dispositivos moveis	4 dias	Ter 17/10/06
17	**Homologação**	**14 dias**	**Qua 18/10/06**
18	Homologação das telas	5 dias	Qua 18/10/06
19	Homologação dos Relatórios	2 dias	Seg 30/10/06
20	Homologação dos dispositivos moveis	2 dias	Seg 23/10/06
21	Homologação pelo cliente	4 dias	Qua 1/11/06
22	Homologações Gerais e Acompanhamento do Projeto	100 dias	Ter 25/4/06
23	Testes de stress	1 dia	Qua 18/10/06
24	Documentação	100 dias	Ter 25/4/06



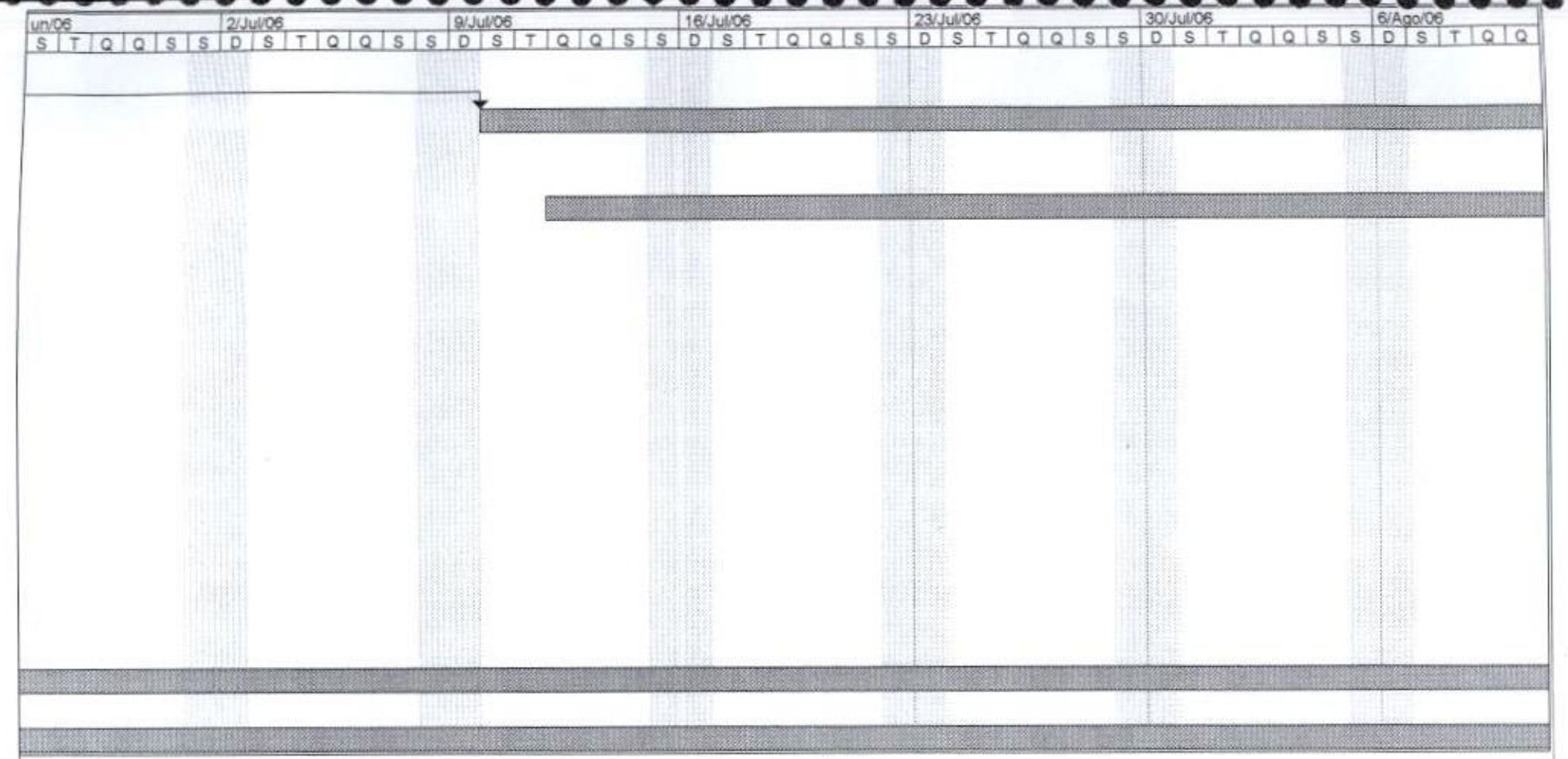
Projeto: Projeto
Data: Dom 10/12/06

Tarefa
Divisão
Andamento
Etapa
Resumo
Resumo do projeto
Tarefas externas
Etapa externa
Prazo final



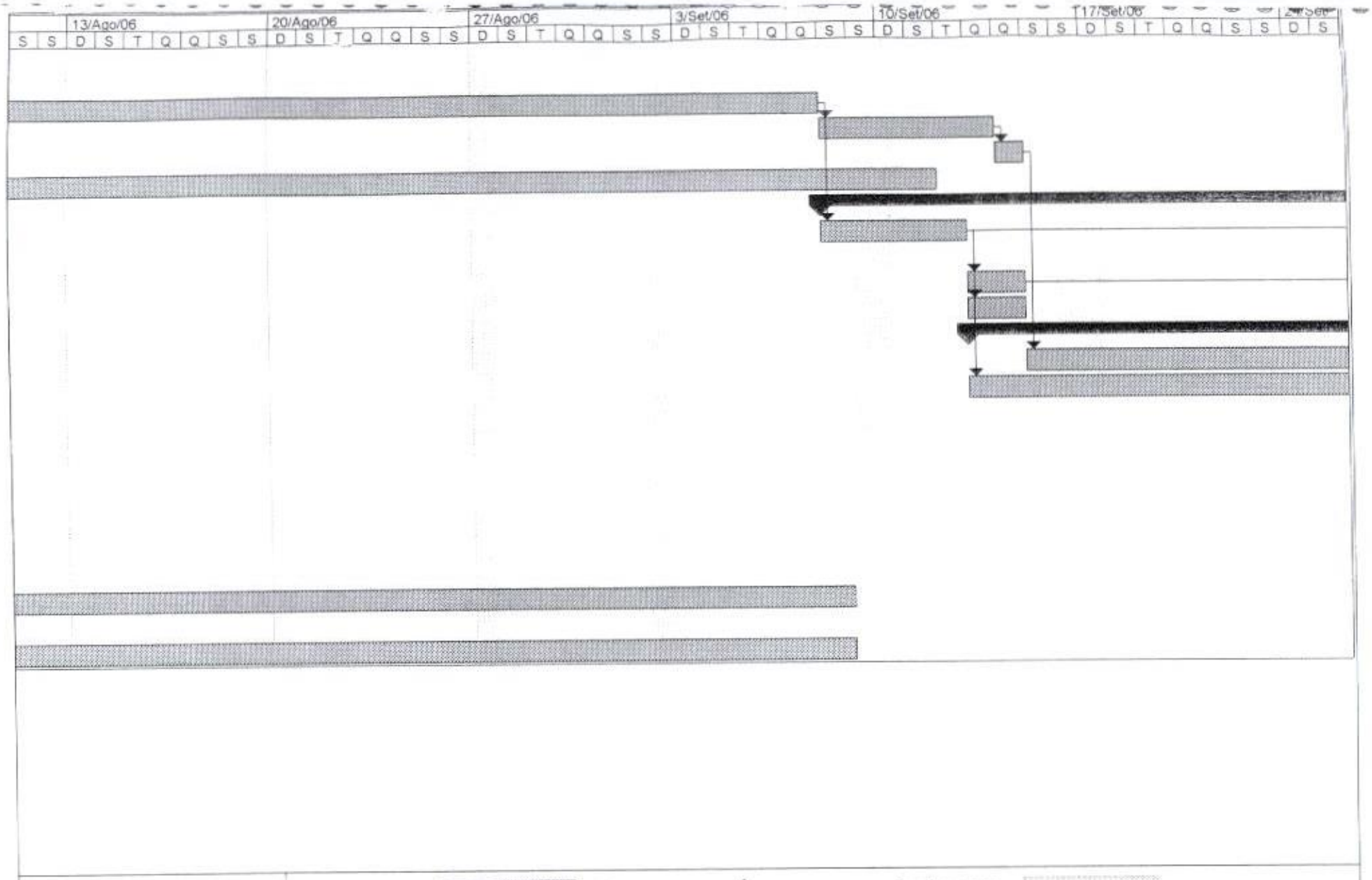
Projeto: Projeto
Data: Dom 10/12/06

Tarefa
Divisão
Andamento
Etapa
Resumo
Resumo do projeto
Tarefas externas
Etapa externa
Prazo final



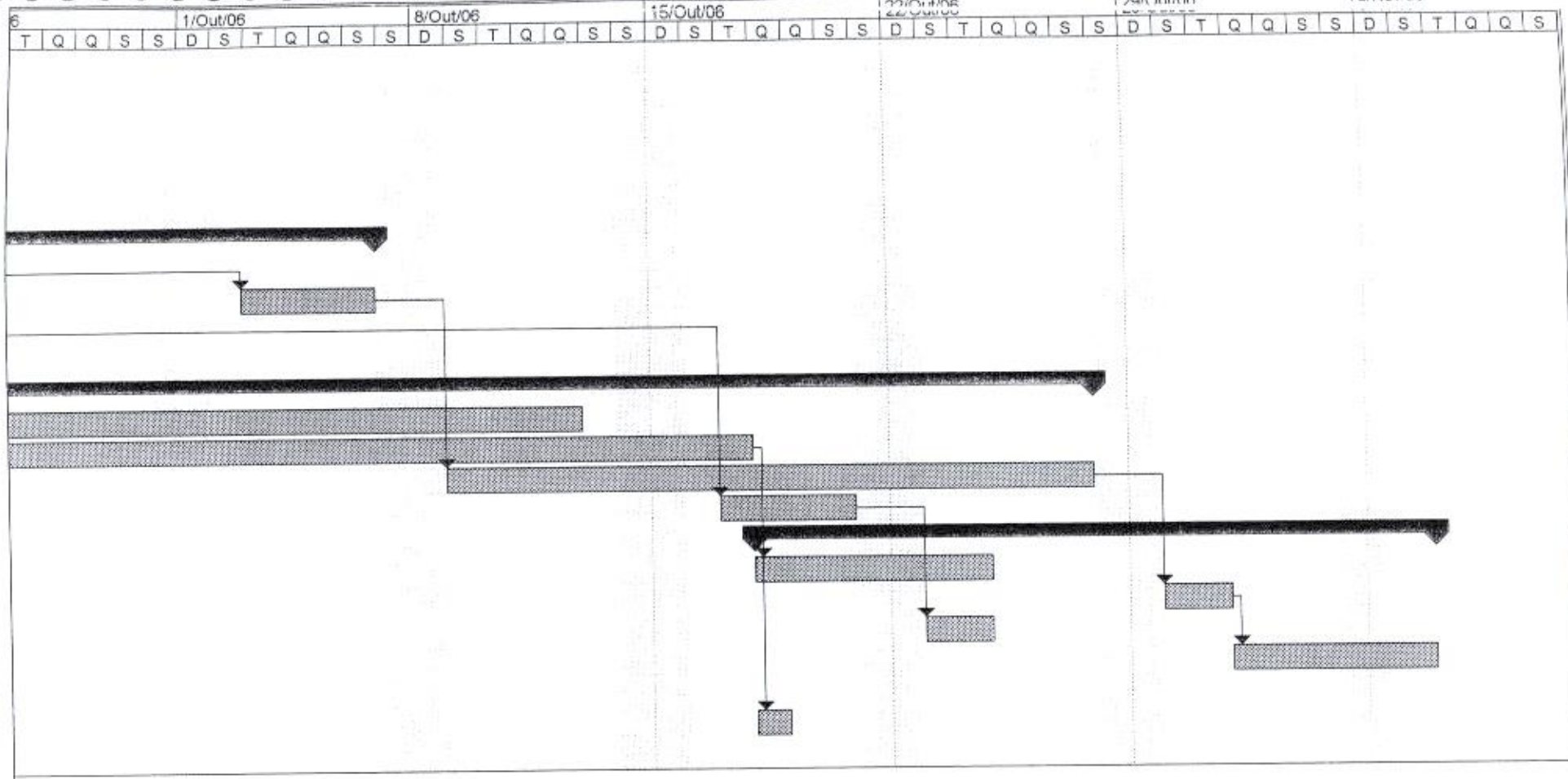
Projeto: Projeto
Data: Dom 10/12/06

Tarefa		Etapa		Tarefas externas	
Divisão		Resumo		Etapa externa	
Andamento		Resumo do projeto		Prazo final	



Projeto: Projeto
Data: Dom 10/12/06

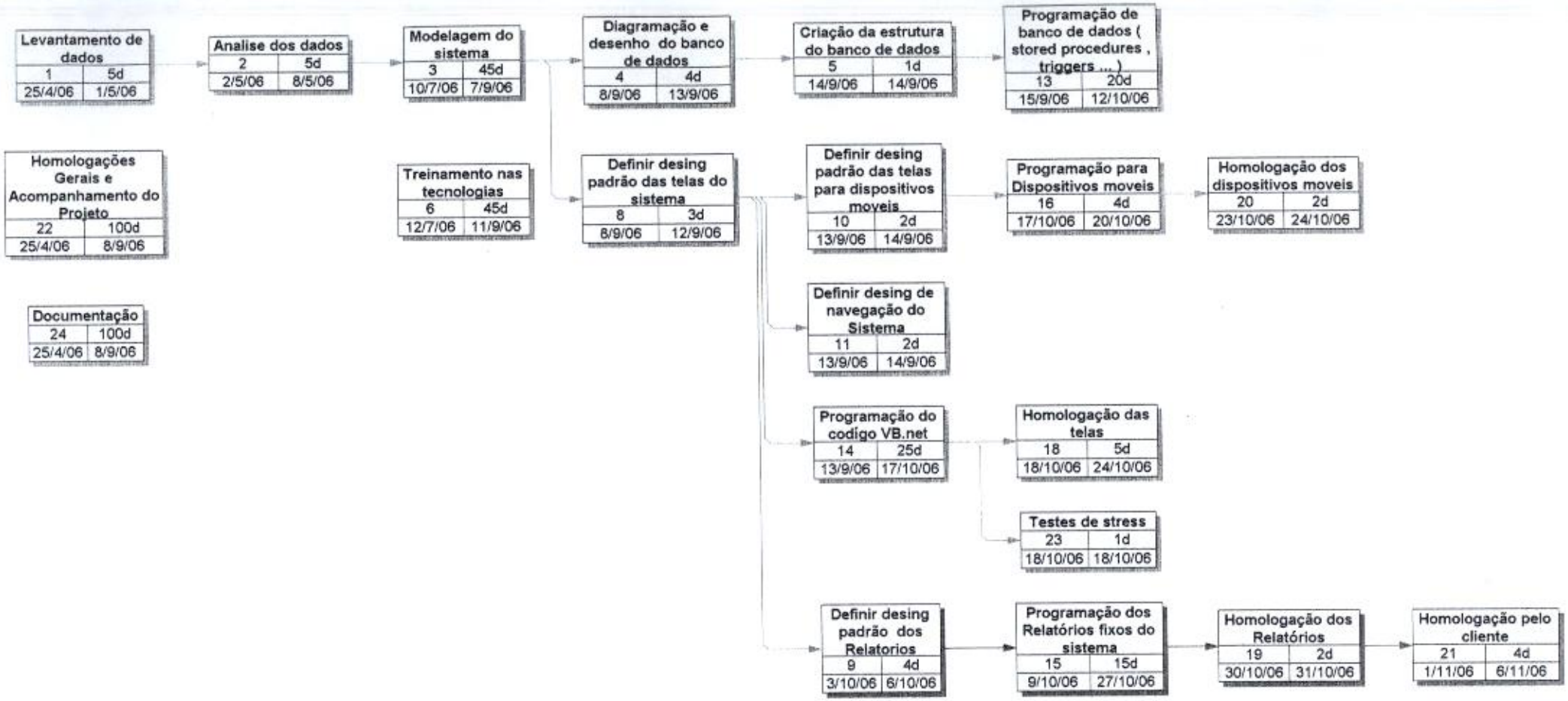
Tarefa
Divisão
Andamento
Etapa
Resumo
Resumo do projeto
Tarefas externas
Etapa externa
Prazo final



Projeto: Projeto
Data: Dom 10/12/06

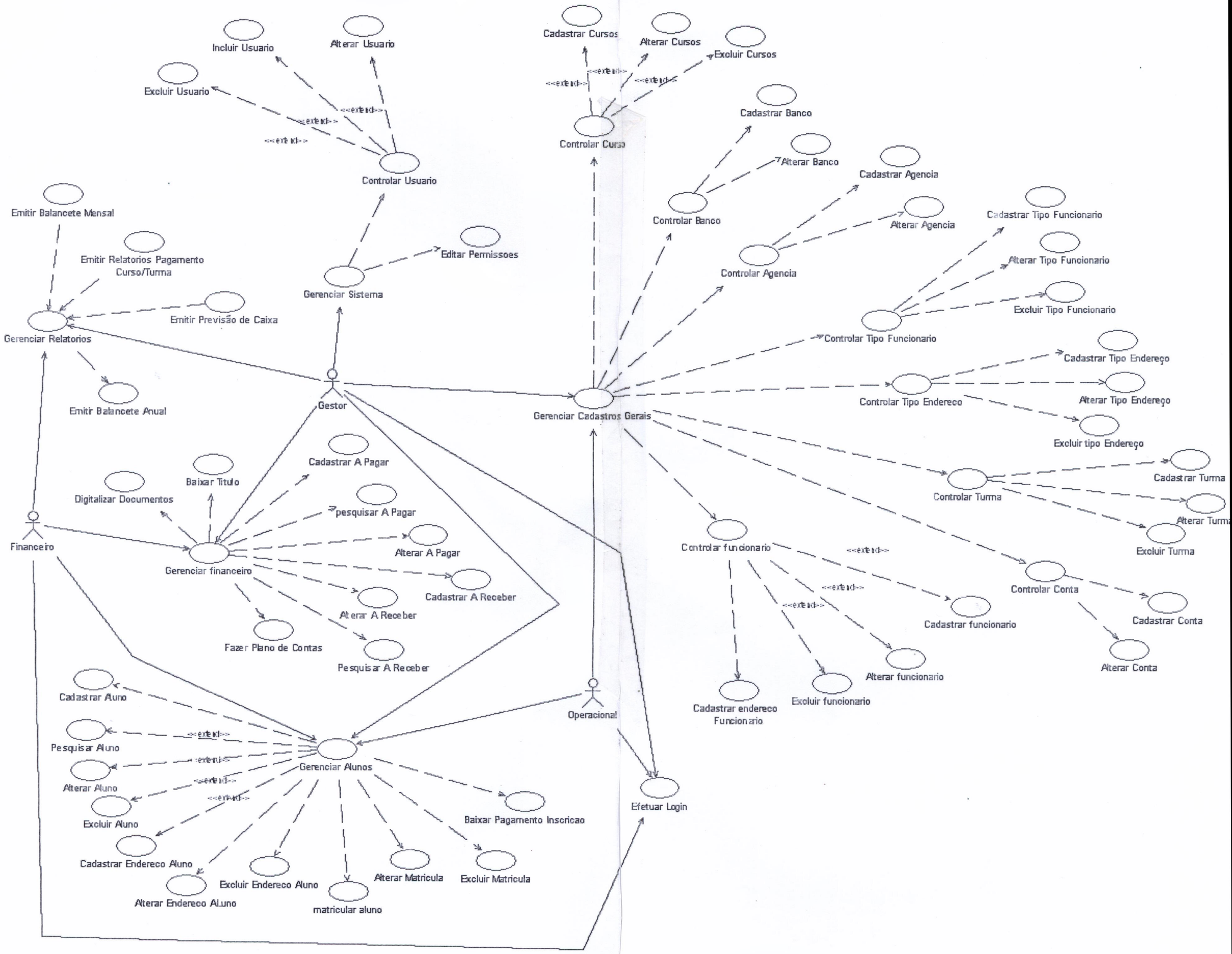
Tarefa
Divisão
Andamento
Etapa
Resumo
Resumo do projeto
Tarefas externas
Etapa externa
Prazo final

6.1.2. DIAGRAMA PERT/CPM



BIBLIOTECA DA ESCOLA TECNICA DA UFPR

6.2. DIAGRAMAS DE CASO DE USO


Incluir Usuario
Alterar Usuario
Excluir Usuario
<<extend>>
<<extend>>
<<extend>>
Controlar Usuario
Emitir Balancete Mensal
Emitir Relatorios Pagamento Curso/Turma
Emitir Previsão de Caixa
Gerenciar Relatorios
Emitir Balancete Anual
Gerenciar Sistema
Editar Permissoes
Gestor
Financeiro
Digitalizar Documentos
Baixar Titulo
Cadastrar A Pagar
pesquisar A Pagar
Alterar A Pagar
Gerenciar financeiro
Cadastrar A Receber
Alterar A Receber
Fazer Plano de Contas
Pesquisar A Receber
Cadastrar Cursos
Alterar Cursos
Excluir Cursos
<<extend>>
<<extend>>
Controlar Curso
Cadastrar Banco
Alterar Banco
Controlar Banco
Cadastrar Agencia
Alterar Agencia
Controlar Agencia
Cadastrar Tipo Funcionario
Alterar Tipo Funcionario
Excluir Tipo Funcionario
Controlar Tipo Funcionario
Cadastrar Tipo Endereço
Alterar Tipo Endereço
Excluir tipo Endereço
Controlar Tipo Endereco
Gerenciar Cadastros Gerais
Cadastrar Turma
Alterar Turma
Excluir Turma
Controlar Turma
Controlar funcionario
<<extend>>
<<extend>>
<<extend>>
Cadastrar funcionario
Alterar funcionario
Excluir funcionario
Cadastrar endereco Funcionario
Controlar Conta
Cadastrar Conta
Alterar Conta
Operacional
Cadastrar Aluno
Pesquisar Aluno
Alterar Aluno
Excluir Aluno
Cadastrar Endereco Aluno
Alterar Endereco ALuno
Excluir Endereco Aluno
matricular aluno
Alterar Matricula
Excluir Matricula
Baixar Pagamento Inscricao
Gerenciar Alunos
Efetuar Login

6.3. CASOS DE USO

6.3.1. Caso de Uso: Gerenciar Aluno

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro que tem a possibilidade de cadastrar aluno, pesquisar aluno, alterar aluno, excluir aluno, cadastrar endereço aluno, alterar endereço aluno, excluir endereço aluno, matricular aluno (Em alguma turma de um curso preexistente), alterar matricula, excluir matricula e baixar pagamento inscrição.

6.3.1.1. Caso de Uso: Cadastrar Aluno

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro que tem a possibilidade de cadastrar aluno no sistema.

Fluxo principal:

- Este caso de uso inicia quando o futuro aluno fornece seus dados para o cadastro.

- Após o ator estar logado no sistema deverá clicar na opção "ALUNOS" / "CADASTRO DE ALUNOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de alunos (**A-1**), onde deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após informar todos os campos necessários do formulário referente ao aluno, clicando no botão "SALVAR" **(E-1)** o registro será gravado e aparecerá uma mensagem de "O Registro foi incluído com sucesso", e o menu com as opções para - Endereço, Matrícula e Pagamento referente ao aluno cadastrado ficará ativo.

6.3.1.2. Caso de Uso: Pesquisar Aluno

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro que poderá realizar uma pesquisa pelo aluno desejado.

Fluxo principal:

- Após o Ator estar logado no sistema deverá clicar na opção "ALUNOS" / "PESQUISA DE ALUNOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Pesquisa de Alunos **(A-1)**.

- O ator deverá informar os filtros solicitados para pesquisa pelo aluno desejado no formulário, e em seguida clicar no botão "LOCALIZAR" **(A-2)**.

- Após clicar no Botão Localizar, um Datagrid com a relação de todos os alunos que satisfazem a pesquisa será mostrado, onde ao identificar o aluno desejado, o ator deverá clicar em cima dele para abrir o cadastro do mesmo. Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do aluno em questão e estarão desabilitados.

6.3.1.3. Caso de Uso: Alterar Aluno

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo ator Gestor, Operacional ou pelo Financeiro, tendo a possibilidade de alterar dados do cadastro de alunos.

Fluxo principal:

- Após o Ator estar logado no sistema deverá clicar na opção "ALUNOS" / "PESQUISA DE ALUNOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Pesquisa de Alunos **(A-1)**.

- O ator deverá informar os filtros solicitados para pesquisa pelo aluno desejado no formulário, e em seguida clicar no botão "LOCALIZAR" **(A-2)**.

- Após clicar no Botão Localizar, um Datagrid com a relação de todos os alunos que satisfazem a pesquisa será mostrado, onde ao identificar o aluno desejado, o ator deverá clicar em cima dele para abrir o cadastro do mesmo. Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do aluno em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá então clicar no botão "ALTERAR" para habilitar a edição nos campos do formulário, alterar os dados desejados e clicar no botão "SALVAR", para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "Registro alterado com sucesso" será exibida, o ator deverá clicar em "OK" no botão da mensagem.

6.3.1.4. Caso de Uso: Excluir Aluno

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de excluir o cadastro de alunos. Os dados não são excluídos fisicamente. Ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Após o Ator estar logado no sistema deverá clicar na opção "ALUNOS" / "PESQUISA DE ALUNOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Pesquisa de Alunos **(A-1)**.

- O ator deverá informar os filtros solicitados para pesquisa pelo aluno desejado no formulário, e em seguida clicar no botão "LOCALIZAR" **(A-2)**.

- Após clicar no Botão Localizar, um Datagrid com a relação de todos os alunos que satisfazem a pesquisa será mostrado, onde ao identificar o aluno desejado, o ator deverá clicar em cima dele para abrir o cadastro do mesmo. O formulário será preenchido com os campos desabilitados, do aluno em questão.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR", e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.1.5. Caso de Uso: Cadastrar Endereço Aluno

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de cadastrar o Endereço do aluno no sistema.

Fluxo principal:

- Estando em qualquer tela das opções de aluno (Aluno, Matrícula ou Pagamento), com o menu secundário habilitado, o ator deverá clicar no botão "ENDEREÇO".

- O ator será levado para a tela de Endereço de aluno **(A-1)**, os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)**, para habilitar os campos do formulário para edição, e preencher os dados do endereço. Após o preenchimento de todos os campos o ator deverá clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de "Registro incluído com sucesso" será exibida, então o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.1.6. Caso de Uso: Alterar Endereço Aluno

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de alterar dados do Endereço do aluno.

Fluxo principal:

- Estando em qualquer tela das opções de aluno (Aluno, Matrícula ou Pagamento) com o menu secundário habilitado, o ator deverá clicar no botão "ENDEREÇO" **(A-2)**.

- O ator será levado para a tela de Endereço do aluno **(A-1)**, e um Datagrid com todos os endereços previamente cadastrados para este aluno será mostrado.

- O ator deverá clicar no Datagrid do endereço que deseja alterar. Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do endereço do aluno em questão e estarão desabilitados.

- Para habilitar os campos do formulário e começar a alterar, o ator deverá clicar no botão "ALTERAR".

- O formulário ficará ativo, então o ator poderá alterar todos os campos desejados, e deverá clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "Registro alterado com sucesso" será exibida, o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.1.7. Caso de Uso: Excluir Endereço Aluno

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de excluir o Endereço do aluno. Os dados não são excluídos fisicamente, eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando em qualquer tela das opções de aluno (Aluno, Matrícula ou Pagamento com o menu secundário habilitado). O ator deverá clicar no botão "ENDEREÇO".

- O ator será levado para a tela de Endereço de aluno **(A-1)**, e um Datagrid com todos os endereços previamente cadastrados para este aluno será mostrado.

- O ator deverá clicar no Datagrid do endereço que deseja excluir. Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do endereço do aluno em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR", e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.1.8. Caso de Uso: Matricular Aluno

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor, Operacional ou pelo Financeiro que tem a possibilidade de matricular aluno no sistema.

Fluxo principal:

- Estando em qualquer tela das opções de aluno (Aluno, Endereço ou Pagamento) com o menu secundário habilitado, o ator deverá clicar no botão "MATRÍCULA".

- O ator será direcionado para a tela de matrículas de aluno **(A-1)**, e todos os campos do formulário estarão desativados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após o preenchimento de todos os campos o ator deverá clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.1.9. Caso de Uso: Alterar Matrícula

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, Operacional ou Financeiro que têm a possibilidade de alterar a matrícula do aluno no sistema.

Fluxo principal:

- Estando em qualquer tela das opções de aluno (Aluno, Matricula ou Pagamento) com o menu secundário habilitado, o ator deverá clicar no botão "MATRÍCULA".

- O ator será levado para a tela de Matrícula de alunos (**A-1**), onde será exibido um Datagrid com todas as matrículas previamente cadastradas para este aluno.

- O ator deverá clicar no Datagrid na matrícula que deseja alterar. Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do aluno em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após clicar no botão, e alterar todos os dados desejados, o ator deverá clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "Registro alterado com sucesso" será exibida, o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.1.10. Caso de Uso: Excluir Matrícula

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor, Operacional ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de excluir a matrícula do aluno. Os dados não são excluídos fisicamente, eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando em qualquer tela das opções de aluno (Aluno, Matricula ou Pagamento) com o menu secundário habilitado, o ator deverá clicar na opção "MATRÍCULA".

- O ator será levado para a tela de Matrícula **(A-1)**, onde será exibido um Datagrid com todas as Matrículas previamente cadastradas para este aluno.

- O ator deverá clicar no Datagrid na matrícula que deseja excluir. Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do aluno em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR" **(A-2)**, e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.1.11. Caso de Uso: Baixar Pagamento Inscrição

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor, Operacional ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de baixar os Pagamentos de Inscrições efetuadas.

Fluxo principal:

- Após estar na tela de cadastro de aluno, com o formulário do cadastro do aluno preenchido, o ator deverá clicar no botão "PAGAMENTO", e será direcionado para tela Pagamento de Matriculas de Aluno.**(A-1)**.

- Ao entrar na tela, será exibido um Datagrid com todas as matrículas realizadas por este aluno (estará ativado). O botão Incluir ficará sempre desativado, sendo que o ator poderá mexer em todas as pendências financeiras selecionando-as no Datagrid. Estas pendências são geradas no momento que o ator matricula um aluno em algum curso através do caso de uso Matricular Aluno.

- O ator deverá clicar na matrícula (a qual deseja baixar o Pagamento da Inscrição).

- Ao clicar os campos do formulário serão preenchidos pela pendência financeira em questão.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição **(A-1)**.

- Com os campos habilitados, o ator deverá preencher as informações solicitadas no formulário e no campo "Pagamento Efetuado" selecionar a opção "SIM".

- Após realizar as alterações desejadas o ator deverá clicar no botão "SALVAR" para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro alterado com sucesso" será exibida, o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2. Caso de Uso: Gerenciar Cadastros Gerais

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de **Controlar Curso** (Cadastrar, Alterar e Excluir Cursos), **Controlar Banco** (Cadastrar e Alterar Banco), **Controlar Agência** (Cadastrar e Alterar Agência), **Controlar Tipo Funcionário** (Cadastrar, Alterar e Excluir Tipo Funcionário), **Controlar Tipo Endereço** (Cadastrar, Alterar e Excluir Tipo Endereço), **Controlar Turma** (Cadastrar, Alterar e Excluir Turma), **Controlar Conta** (Cadastrar e Alterar Conta) e **Controlar Funcionário** (Cadastrar, Alterar e Excluir Funcionário e também poderá Cadastrar Endereço Funcionário).

6.3.2.1. Caso de Uso: Controlar Curso

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade Cadastrar, Alterar e Excluir Cursos.

6.3.2.1.1. Caso de Uso: Cadastrar Cursos

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade de cadastrar cursos no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "CURSOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de cursos **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos, o ator deverá preencher os campos necessários do formulário e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.1.2. Caso de Uso: Alterar Cursos

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro de cursos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "CURSOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de cursos **(A-1)**, nessa tela os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os cursos cadastrados no sistema.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja alterar.

- Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do Curso do aluno em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "O Registro foi alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.1.3. Caso de Uso: Excluir Cursos

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de excluir o cadastro de cursos. Os dados não são excluídos fisicamente, eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "CURSOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de cursos (**A-1**), nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "PESQUISAR" **(A-2)**, então a tela de pesquisa se abrirá, ele deverá informar os filtros necessários para pesquisa no formulário e clicar no botão "LOCALIZAR".

- Aparecerá um Datagrid com todos os resultados que satisfazem a pesquisa, o ator deverá clicar no curso que deseja excluir.

- Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do Curso em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR", e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.2.2. Caso de Uso: Controlar Banco

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade Cadastrar e Alterar Banco.

6.3.2.2.1. Caso de Uso: Cadastrar Banco

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade de cadastrar bancos no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "BANCOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Banco, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados **(A-1)** e existirá um Datagrid, com todos os tipos de bancos cadastrados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos, o ator deverá preencher os campos necessários do formulário para edição e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.2.2. Caso de Uso: Alterar Banco

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro de banco.

Fluxo principal: Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "BANCOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de banco, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados **(A-1)** e existirá um Datarid, com todos os tipos de bancos cadastrados.

- O ator deverá clicar no registro que deseja alterar.

- Ao clicar no registro, os campos do formulário será preenchido com os dados do banco em questão, com todos os campos desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas, e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "O Registro foi alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.3. Caso de Uso: Controlar Agência

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade Cadastrar e Alterar agência.

6.3.2.3.1. Caso de Uso: Cadastrar Agência

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de cadastrar agências no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "AGÊNCIAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Agência. Nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todas as agências cadastradas.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos, o ator deverá preencher os campos necessários do formulário e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.3.2. Caso de Uso: Alterar Agência

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro de agência.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "AGÊNCIAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Agência **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de agências cadastradas.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja alterar.

- Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do aluno em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "O Registro foi alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.4. Caso de Uso: Controlar Tipo Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade Cadastrar, Alterar e Excluir tipo funcionário.

6.3.2.4.1. Caso de Uso: Cadastrar Tipo Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de cadastrar tipo de funcionário no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "TIPO DE FUNCIONÁRIO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de tipo de funcionário **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de funcionários cadastrados no sistema.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos, o ator deverá preencher os campos necessários do formulário e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.4.2. Caso de Uso: Alterar Tipo Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro de funcionário.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "TIPO DE FUNCIONÁRIO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de tipo de funcionário **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de funcionários cadastrados no sistema.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja alterar.

- Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do tipo de funcionário em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de: "O Registro foi alterado com sucesso", será exibida e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.4.3. Caso de Uso: Excluir Tipo Funcionário

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de excluir o cadastro de tipo de funcionário. Os dados não são excluídos fisicamente, eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "TIPO DE FUNCIONÁRIO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de funcionário, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de funcionários cadastrados.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja excluir.

- Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do Tipo de Funcionário em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR", e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.2.5. Caso de Uso: Controlar Tipo Endereço

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de Cadastrar, Alterar e excluir tipo de endereço.

6.3.2.5.1. Caso de Uso: Cadastrar Tipo Endereço

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de cadastrar os tipos de endereço no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTRO" / "TIPOS ENDEREÇO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Tipo de Endereço, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de endereço cadastrados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos do formulário, o ator deverá preencher os campos necessários e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.5.2. Caso de Uso: Alterar Tipo de Endereço

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro do Tipo de Endereço.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "TIPOS ENDEREÇO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de tipo de endereços **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de endereço cadastrados.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja alterar.

- Os Campos do formulário serão preenchidos com os dados do Tipo de endereço em questão e estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "O Registro foi alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.5.3. Caso de Uso: Excluir Tipo de Endereço

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de excluir o cadastro de tipo de endereço do sistema. Os dados não são excluídos fisicamente eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "TIPOS ENDEREÇO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de tipos de endereço **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de endereço cadastrados.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja excluir.

- Ao clicar no Datagrid do registro, o formulário será preenchido com o registro em questão, com todos os campos desabilitados.

- - O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR" **(A-2)**, e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR"..

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.2.6. Caso de Uso: Controlar Turma

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade Cadastrar, Alterar e excluir turmas do sistema.

6.3.2.6.1. Caso de Uso: Cadastrar Turma

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade de cadastrar as turmas no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "ABERTURA TURMAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Turma **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de turmas cadastradas.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos do formulário, o ator deverá preencher os campos necessários e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.6.2. Caso de Uso: Alterar Turma

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro de turma.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "ABERTURA TURMAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Turma **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todas as turmas cadastradas no sistema.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja alterar.

- Ao clicar no Datagrid, o formulário será preenchido com o registro em questão, com todos os campos desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "O Registro foi alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.6.3. Caso de Uso: Excluir Turma

Descrição Resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Ator Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de excluir o cadastro de turma. Os dados não são excluídos fisicamente, eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "ABERTURA TURMAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Turma **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de turmas cadastradas.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja excluir.

- Ao clicar no Datagrid, o formulário será preenchido com o registro em questão, com todos os campos desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR" **(A-2)**, e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.2.7. Caso de Uso: Controlar Conta

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade Cadastrar e Alterar contas do sistema.

6.3.2.7.1. Caso de Uso: Cadastrar Conta

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade de Cadastrar Conta no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "CONTAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Conta **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos os tipos de contas cadastradas.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos do formulário, o ator deverá preencher as informações necessárias e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.7.2. Caso de Uso: Alterar Conta

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro de conta.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "CONTAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Conta **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados e existirá um Datagrid com todos as Contas cadastradas no sistema.

- O ator deverá clicar no Datagrid do registro que deseja alterar.

- Ao clicar no Datagrid, o formulário será preenchido com o registro em questão, com todos os campos desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "O Registro foi alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.8. Caso de Uso: Controlar Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional que tem a possibilidade de cadastrar, alterar e excluir Funcionário além de Cadastrar Endereço Funcionário.

6.3.2.8.1. Caso de Uso: Cadastrar Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de cadastrar funcionários no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "FUNCIONÁRIO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de funcionários **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos do formulário, o ator deverá preencher os campos necessários e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.8.2. Caso de Uso: Alterar Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de alterar dados do cadastro de funcionário. Os dados não são excluídos fisicamente, eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "FUNCIONÁRIO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Funcionários **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "PESQUISAR" **(A-2)**, então a tela de pesquisa se abrirá, ele deverá informar os filtros necessários e clicar no botão "LOCALIZAR".

- Aparecerá um datagrid com todos os resultados que satisfazem a pesquisa, o ator deverá clicar no registro do Funcionário que deseja alterar.

- Ao clicar ele retornará a tela de cadastro do Funcionário (do funcionário selecionado) com todos os campos do formulário preenchidos e desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator poderá alterar as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de, "O Registro foi alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.2.8.3. Caso de Uso: Excluir Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de excluir cadastro de funcionário. Os dados não são excluídos fisicamente, eles ficarão marcados com flag de inativos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "FUNCIONÁRIO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Funcionários **(A-1)**, nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "PESQUISAR" **(A-2)**, então a tela de pesquisa se abrirá, ele deverá informar os filtros necessários e clicar no botão "LOCALIZAR".

- Aparecerá um datagrid com todos os resultados que satisfazem a pesquisa, o ator deverá clicar no registro do Funcionário que deseja excluir.

- Ao clicar ele retornará a tela de cadastro do Funcionário selecionado, com todos os campos do formulário preenchidos e desabilitado.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR", e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.2.8.4. Caso de uso: Cadastrar Endereço Funcionário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Operacional, que tem a possibilidade de cadastrar endereço do funcionário no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "CADASTROS" / "FUNCIONÁRIO" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de cadastro de Funcionário, onde terá um Datagrid com todos os funcionários cadastrados no sistema, então deverá clicar no Datagrid no nome do funcionário o qual deseja cadastrar o endereço e clicar no botão "ENDEREÇO".

- O ator será direcionado para a tela de Endereço de funcionário **(A-1)** nesta tela todos os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" **(A-2)** para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após habilitar os campos, o ator deverá preencher os campos necessários do formulário e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.3. Caso de Uso: Gerenciar Relatórios

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Emitir Balancete mensal, emitir relatório Pagamento Curso / Turma, Emitir previsão de caixa e Emitir balancete anual.

6.3.3.1. Caso de Uso: Emitir Balancete Mensal

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de emitir relatório de Balancete Mensal .

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / "BALANCETE MENSAL" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Extrato Mensal Detalhado **(A-1)**, (A pagar / A Receber), então deverá escolher a forma que deseja visualizar o balancete num DropDownList que tem as opções (MS Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, MS Excel = .xls).

- Deverá passar os parâmetros para consulta que desejar, Ano, Mês, conta num DropDownList (o banco, a agência e a conta já deverão estar cadastradas no sistema), e Tipo de Movimento (A Pagar / A Receber ou Todos).

- O ator deverá clicar no botão "VISUALIZAR RELATÓRIO", para visualizar o arquivo no formato desejado e poderá então imprimir o balancete.

6.3.3.2. Caso de Uso: Emitir Relatório Pagamento Curso/Turma

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de emitir relatórios Pagamento Curso / Turma.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema ,o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / "PAGAMENTO CURSO TURMA" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Pagamento Curso Turma **(A-1)**, então deverá escolher a forma que deseja visualizar o relatório (MS Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, MS Excel = .xls).

- Deverá passar os parâmetros para consulta que desejar, deverá selecionar o Curso no DropDownList (cursos já cadastrados no sistema), deverá selecionar também uma Turma no DropDownList (turmas já cadastradas no sistema), caso o ator queira pode escolher a opção no DropDownList Todos, para cursos e para turmas. O ator deverá clicar no botão "VISUALIZAR RELATÓRIO", para visualizar o arquivo no formato desejado e poderá então imprimir o relatório.

6.3.3.3. Caso de Uso: Emitir Previsão de Caixa

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de emitir relatórios de Previsão de Caixa.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema ,o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / "PREVISÃO DE CAIXA" do menu.
- O ator será direcionado para a tela de Previsão de Caixa **(A-1)**, então deverá escolher a forma que deseja visualizar o relatório (MS Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, MS Excel = .xls).
- Deverá passar os parâmetros para consulta que desejar, e escolher um Curso no DropDownlist (cursos já cadastrados no sistema), deverá também selecionar uma Turma no DropDownList (Turmas já cadastradas no sistema).
- Caso o ator queira, poderá escolher a opção Todos no DropDownList, para cursos e para turmas.
- O ator deverá clicar no botão "VISUALIZAR RELATÓRIO", para visualizar o arquivo no formato desejado e poderá imprimir o relatório.

6.3.3.4. Caso de Uso: Emitir Balancete Anual

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Emitir Balancete Anual.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema ,o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / "BALANCETE ANUAL" do menu.
- O ator será direcionado para a tela de Balancete Anual (A-1), então deverá escolher a forma que deseja visualizar o balancete (MS Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, MS Excel = .xls).
- Deverá passar os parâmetros para consulta Ano e Conta no DropDownList (o banco, a conta e a agência já deverão ter sido cadastradas no sistema). O ator deverá clicar no botão "VISUALIZAR IMPRESSÃO", para visualizar o arquivo no formato desejado e poderá imprimir o relatório.

BIBLIOTECA DA ESCOLA TECNICA DA UFPR

6.3.4. Caso de Uso: Gerenciar Sistema

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, que tem a possibilidade de Controlar Usuário (Incluir, Alterar e Excluir Usuário), e Editar Permissões.

6.3.4.1. Caso de Uso: Controlar Usuário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, que tem a possibilidade de Incluir novos usuários no sistema, alterar informações de usuários e excluir usuários.

6.3.4.1.1. Caso de Uso: Incluir Usuário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, que tem a possibilidade de Incluir novos usuários no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "SISTEMA" / "MANUTENÇAO DE USUÁRIOS" do menu.

- Ao clicar nesta opção, o Gestor será levado à tela de cadastro de usuário, onde existirá um botão hyperlink "Exibir relação de usuários".

- O Ator deverá clicar no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator deverá preencher os campos do formulário com as informações necessárias para o cadastro.

- Após informar todos os dados no formulário, o ator deverá clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar as informações.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.4.1.2. Caso de Uso: Alterar Usuário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, que tem a possibilidade de Alterar usuários no sistema.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "SISTEMA" / "MANUTENÇAO DE USUÁRIOS" do menu.
- Ao clicar nesta opção, o Gestor será levado à tela de cadastro de usuário, onde existirá um botão hyperlink "Exibir relação de usuários".
- O Ator deverá clicar no botão hyperlink "EXIBIR RELAÇÃO DE USUÁRIOS". Então um Datagrid com todos os usuários cadastrado no sistema aparecerá.
- O ator deverá clicar no Usuário que deseja alterar, o formulário será preenchido com o registro em questão, com todos os campos desabilitados.
- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição.
- Deverá alterar no formulário as informações desejadas e clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.
- Uma mensagem de, "Registro alterado com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.4.1.3. Caso de Uso: Excluir Usuário

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, que tem a possibilidade de Excluir usuários no sistema. O usuário não será excluído fisicamente, apenas ficará marcado com flag de inativo.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "SISTEMA" / "MANUTENÇAO DE USUÁRIOS" do menu.
- Ao clicar nesta opção, o Gestor será levado à tela de cadastro de usuário, onde existirá um botão hyperlink "Exibir relação de usuários".

- O Ator deverá então clicar no botão hyperlink "EXIBIR RELAÇÃO DE USUÁRIOS", então um Datagrid com todos os usuários cadastrado no sistema aparecerá.

- O ator deverá clicar no ator que deseja excluir, o formulário será preenchido com o registro em questão, com todos os campos desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "EXCLUIR", e aparecerá uma mensagem "Confirma exclusão" com os botões "OK" e o botão "CANCELAR".

- O ator deverá clicar no botão "OK", da mensagem de confirmação, confirmando a exclusão.

6.3.4.2. Caso de Uso: Editar Permissões

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, que tem a possibilidade de Editar as permissões do perfil do usuário.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor deverá selecionar a opção "SISTEMA" / "NÍVEL DE ACESSO" do menu.

- Ao clicar nesta opção, o Gestor será levado à tela de Controle de Acesso.

- O ator deverá escolher o Perfil que deseja alterar, após deverá escolher o módulo para qual quer alterar as permissões e fazer as alterações necessárias.

- O ator deverá clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas.

- Uma mensagem de: "O Registro foi alterado com sucesso", será exibida e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.5. Caso de Uso: Gerenciar Financeiro

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Cadastrar A Pagar, Alterar A Pagar, Pesquisar A Pagar, Alterar A Pagar, Cadastrar A Receber, Alterar A Receber, Pesquisar A Receber, Fazer Plano de Contas, Digitalizar Documentos e Baixar Título.

6.3.5.1. Caso de Uso: Cadastrar A Pagar

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Cadastrar A Pagar.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A PAGAR" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Cadastro de Contas A Pagar, os campos do formulário estarão desabilitados.

-O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição.

- Após o preenchimento de todos os campos do formulário o ator deverá clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar a Conta A Pagar.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.5.2. Caso de Uso: Alterar A Pagar

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Alterar A Pagar.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / CONTAS A PAGAR" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Cadastro de Contas A Pagar, onde deverá clicar no botão "PESQUISAR".

- O ator será direcionado para a tela de Busca de Contas a pagar. O formulário estará com os campos habilitados.

- O ator deverá informar os filtros para a Pesquisa de contas A pagar, e clicar no botão "CONSULTAR" e aparecerá um Datagrid com as contas a pagar cadastradas no sistema que satisfazem a pesquisa.

- O ator deverá selecionar a conta A Pagar que deseja alterar no Datagrid. o formulário irá para o registro escolhido com os campos do formulário desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR", para habilitar os campos do formulário para edição e alterar todos os campos desejados.

- O ator deverá clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas **(E-1)**. Uma mensagem de "Registro foi alterado com sucesso" será exibida, o ator deverá clicar em OK.

6.3.5.3. Caso de Uso: Pesquisar A Pagar

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Pesquisar A Pagar.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / CONTAS A PAGAR" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Cadastro de Contas A Pagar, onde deverá clicar no botão "PESQUISAR".

- O ator será direcionado para a tela de Busca de Contas a pagar, o formulário estará com os campos habilitados.

- O ator deverá informar os filtros para a Pesquisa de contas A Pagar e clicar no botão "CONSULTAR". Aparecerá um Datagrid com as contas A Pagar cadastradas no sistema que satisfazem a pesquisa.

- O ator deverá selecionar a conta A Pagar que deseja, o formulário irá para o registro escolhido com os campos desabilitados.

6.3.5.4. Caso de Uso: Cadastrar A Receber

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Cadastrar A Receber.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A RECEBER" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Cadastro de Contas A Receber. Os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator deverá preencher todos os campos do formulário e clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar a Conta A Receber.

- Uma mensagem de, "Registro incluído com sucesso" será exibida, e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.5.5. Caso de Uso: Alterar A Receber

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Alterar A Receber.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / CONTAS A RECEBER" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Cadastro de Contas A Receber, onde deverá clicar no botão "PESQUISAR".

- O ator será direcionado para a tela de Busca de Contas A Receber. O formulário estará com os campos habilitados.

- O ator deverá informar os filtros para a Pesquisa de contas a Receber, e clicar no botão "CONSULTAR". Aparecerá um Datagrid com as contas a receber cadastradas no sistema que satisfazem a pesquisa.

- O ator deverá selecionar a conta A Receber que deseja alterar. O formulário irá para o registro escolhido com os campos desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "ALTERAR", para habilitar os campos do formulário para edição e alterar todos os campos desejados.

- O ator deverá clicar no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas **(E-1)**. Uma mensagem de "Registro foi alterado com sucesso" será exibida, o ator deverá clicar em OK.

6.3.5.6. Caso de Uso: Pesquisar A Receber

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Pesquisar A Receber.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator gestor ou financeiro deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / CONTAS A RECEBER" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Cadastro de Contas A Receber. Deverá clicar no botão "PESQUISAR".

- O ator será direcionado para a tela de Busca de Contas a receber. O formulário estará com os campos habilitados.

- O ator deverá informar os filtros para a Pesquisa de contas a receber, e clicar no botão "CONSULTAR". Aparecerá um Datagrid com as contas a receber cadastradas no sistema que satisfazem a pesquisa.

- O ator deverá selecionar a conta A Receber que deseja. O formulário irá para o registro escolhido com os campos desabilitados.

6.3.5.7. Caso de Uso: Fazer Plano de Contas

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de fazer o Plano de Conta.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema, o ator deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / "PLANO DE CONTAS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Cadastro de Plano de Contas. Os campos do formulário estarão desabilitados.

- O ator deverá clicar no botão "INCLUIR"- para habilitar os campos do formulário para edição.

- O ator deverá informar os campos do formulário: Descrição, Conta da movimentação (num DropDownList), Ano de Vigência, mês incial de vigência (num DropDownList), mês final de vigência (num DropDownList), dia para vencimento, Tipo Plano de Contas (num DropDownList).

- O ator deverá clicar no botão "SALVAR" **(E-1)** para gravar a Conta A Receber. Uma mensagem de "Registro incluído com sucesso" será exibida e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.5.8. Caso de Uso: Digitalizar Documentos

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de Digitalizar Documentos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema e na tela de Cadastros de Contas A Pagar e/ou Cadastros de Contas A Receber.

- O ator deverá clicar no botâo "DIGITALIZAR" e será direcionado para a tela onde poderá digitalizar documentos. Nessa tela o ator terá os seguintes campos: Selecione a Imagem (onde deverá clicar no botão "PROCURAR ..." para anexar a imagem ao sistema) e Descrição (onde deverá preencher o campo com informações referente a imagem).

- O ator deverá clicar no botão "SALVAR", e uma mensagem de "Arquivo *´Nome da Imagem´* Salvo com sucesso!!!" será exibida e o ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.5.9. Caso de Uso: Baixar Título

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor ou pelo Financeiro, que tem a possibilidade de baixar Títulos.

Fluxo principal:

- Estando logado no sistema o ator deverá selecionar a opção "FINANCEIRO" / "BAIXAR TÍTULOS" do menu.

- O ator será direcionado para a tela de Baixar Titulos **(A-1)**, os campos do formulário estarão ativos.

- O ator deverá informar os filtros para pesquisa e informar se deseja baixar contas "A Pagar" ou contas "A Receber" num DropDownList. Aparecerá então um Datagrid com todas as informações que satisfazem a pesquisa.

- O ator deverá clicar no botão "HABILITAR ALTERAÇÕES" para habilitar o grid em formato de edição.

- O ator deverá informar a data de pagamento dos títulos desejados e clicar no botão "SALVAR BAIXAS". Uma mensagem de "TODOS OS TÍTULOS COM DATA PAGAMENTO E DATA CONCILIAÇÃO FORMA BAIXADOS COM SUCESSO". O ator deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.3.6. Caso de Uso: Efetuar Login

Descrição resumida:

Este caso de uso é iniciado pelo Gestor, pelo Operacional ou pelo Financeiro que tem a possibilidade de acessar o sistema.

Fluxo principal:

- Este caso de uso inicia quando o ator deseja acessar o sistema.

- O ator deve digitar o seu nome de usuário e a sua senha de acesso e clicar no botão "ENTRAR" **(E-2)** o ator será direcionado para a tela inicial do sistema.

Fluxos Alternativos:

A-1 = A tela somente abrirá se o usuário tiver permissão de acesso a tela .

A-2 = Os botões ativos podem variar dependendo das permissões do ator.

Fluxos de Exceção:

E-1 = O registro será salvo somente se todos os campos necessários forem preenchidos, caso contrário aparecerá uma mensagem solicitando o preenchimento dos campos obrigatórios.

E-2 = Caso o ator digite o nome do usuário ou a senha incorreta, aparece uma mensagem de "NOME DO USUÁRIO OU SENHA INCORRETO(S)!".

6.4. CENÁRIOS

CENÁRIOS

6.4.1. EFETUAR LOGIN

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Gestor Julio Cezar Pereira preenche os campos Usuário: Julio, Senha: ju01, e clica no botão "ENTRAR", então é direcionado para a tela principal do sistema.

6.4.2. CADASTRAR ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "ALUNOS" / "CADASTRO DE ALUNOS" do menu, então será direcionada para a tela de Cadastro de Alunos. Os campos do formulário estarão desabilitados, então ela clica no botão "INCLUIR", para habilitar os campos do formulário para edição, e preenche o formulário com as seguintes informações:

Nome: Paulo Cezar Ribeiro, Data de Nascimento: 03/08/1980, CPF. 978.423.598-20 RG. 3.290.320-6, Site: www.paulo.com.br, e-mail: Paulo@gmail.com, Celular: 41-99355874, Fone Res. : 41-32533022, Fone Com. : 41-35622040, Fone FAX: 32547452 e Pessoa para contato: Antônio Carlos, Fone Contato: 41-36548516.

Após o Operacional Maria Tereza da Mota, preencher todos os campos, ela clica no botão "SALVAR" para gravar as informações e recebe uma mensagem de "Registro Incluído com Sucesso". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.3. PESQUISAR ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota estando logada no sistema clica na opção "ALUNOS" / "PESQUISA DE ALUNOS" do menu, então será direcionada para a tela de pesquisa de alunos. Os campos do formulário estarão ativos para preencher os filtros para a consulta. O Operacional Maria Tereza da Mota deixa como filtros para Pesquisa Cursos: Todos e clica no botão "LOCALIZAR".

Então aparecerá uma lista com os alunos cadastrados no sistema em ordem alfabética: Adonias do Espírito Santo, Antonio Costa, Paulo Cezar Ribeiro, Paulo Cezar Ribeiro e Ronaldo Silva.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no Datagrid no Aluno Paulo Cezar Ribeiro, e o cadastro deste aluno aparece na tela com os campos do formulário desabilitados.

6.4.4. ALTERAR ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota estando logada no sistema clica na opção "ALUNOS" / "PESQUISA DE ALUNOS" do menu, então será direcionada para a tela de Pesquisa de alunos. Os campos do formulário estarão ativos para preencher os filtros para a consulta. O Operacional Maria Tereza da Mota deixa como filtros para Pesquisa Cursos: Todos e clica no botão "LOCALIZAR".

Então aparecerá um datagrid com a lista de todos os alunos cadastrados no sistema em ordem alfabética: Adonias do Espírito Santo, Antonio Costa, Paulo Cezar Ribeiro e Ronaldo Silva.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no Datagrid no Aluno Paulo Cezar Ribeiro, o cadastro deste aluno aparece na tela com os campos do formulário preenchidos e desabilitados, então Maria Tereza da Mota clica no botão "ALTERAR", para habilitar a edição nos campos do formulário.

Maria Tereza da Mota altera o campo do e-mail do aluno Paulo Cezar Ribeiro de Paulo@gmail.com para Paulocr@hotmail.com e clica no botão "SALVAR", aparece uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!", o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK". Da mensagem .

6.4.5. EXCLUIR ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota estando logada no sistema clica na opção "ALUNOS" / "PESQUISA DE ALUNOS" do menu, então será direcionada para a tela de Pesquisa de alunos. Os campos do formulário estarão ativos para preencher os filtros para a consulta. O Operacional Maria Tereza da Mota deixa como filtros para Pesquisa Cursos: Todos e clica no botão "LOCALIZAR".

Então aparecerá um datagrid com a lista de todos os alunos cadastrados no sistema, em ordem alfabética: Adonias do Espírito Santo, Antonio Costa, Paulo Cezar Ribeiro e Ronaldo Silva.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no Datagrid no Aluno Paulo Cezar Ribeiro, o cadastro deste aluno aparece na tela com os campos do formulário preenchidos e desabilitados, então Maria Tereza da Mota clica no botão "EXCLUIR", aparece uma mensagem de " CONFIRMA EXCLUSÃO DO REGISTRO? " , com as opções OK e CANCELAR.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK". Da mensagem, então aparece uma mensagem de "O Registro foi Excluído com sucesso!", o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem. Após realizado estas operações o registro do aluno ficará marcado com flag de inatividade no sistema.

6.4.6. CADASTRAR ENDEREÇO ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando visualizando o cadastro do aluno Paulo Cezar Ribeiro, clica na botão "ENDEREÇO" do menu, então é direcionada para a tela de cadastro de endereços do Aluno Paulo Cezar Ribeiro, os campos do formulário estarão desativados.

O Operacional Maria Tereza da Mota então clica no botão "INCLUIR", para habilitar os campos do formulário para edição, e informa os seguintes dados: Tipo de Endereço: Residencial, Rua: Marechal Deodoro, 50 Complemento: AP: 32, Bairro: Centro, CEP: 81560-003 Cidade: Curitiba, UF: PR, Referência: Próximo UFPR.

Após informado os dados, o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "SALVAR". Uma mensagem de "Registro incluído com sucesso" é mostrada na tela, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.7. ALTERAR ENDEREÇO ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando na tela de cadastro de endereço do aluno Paulo Cezar Ribeiro, aparece um datagrid com todos os endereços cadastrados para esse aluno, então ela clica no datagrid do endereço que deseja alterar. Os campos do formulário serão preenchidos com as informações do endereço selecionado: Tipo de Endereço: Residencial, Rua: Marechal Deodoro, 50 Complemento: AP: 32, Bairro: Centro, CEP: 81560-003 Cidade: Curitiba, UF: PR, Referência: Próximo UFPR, os campos do formulário estarão desativados.

O operacional Maria Tereza da Mota, clica no botão "ALTERAR" para habilitar o formulário para edição, altera a informação do Tipo de Endereço: Comercial, Rua: Antonio Costa, 320 Complemento: casa Bairro: Centro, CEP: 81560-003 Cidade: Curitiba, UF: PR, Referência: Próximo a farmácia Central, e clica no botão "SALVAR".

Uma mensagem de "Registro alterado com sucesso" aparecerá. Então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.8. EXCLUIR ENDEREÇO ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando na tela de cadastro de endereço do aluno Paulo Cezar Ribeiro, onde aparecerá um datagrid com todos os endereços cadastrados para esse aluno, então ela clica no datagrid do endereço que deseja excluir. Os campos do formulário serão preenchidos com as informações do endereço selecionado - Tipo de Endereço: Comercial, Rua: Antonio Costa, 320 Complemento: casa Bairro: Centro, CEP: 81560-003 Cidade: Curitiba, UF: PR, Referência: Próximo a farmácia Central.

O Operacional Maria Tereza da Mota, clica no botão "EXCLUIR", aparecerá uma mensagem "CONFIRMA EXCLUSÃO DO REGISTRO?" com as opções OK e CANCELAR. O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" Da mensagem, então aparece uma mensagem de "O Registro foi Excluído com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem. Após realizado estas operações o endereço fica marcado com flag de inatividade no sistema.

6.4.9. MATRICULAR ALUNO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando visualizando o cadastro do aluno Paulo Cezar Ribeiro, clica no botão "MATRICULA", então é direcionada para a tela de Matriculas de Aluno do Aluno Paulo Cezar Ribeiro, onde aparece um datagrid com todas as matrículas cadastradas para esse aluno. Os campos do formulários estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário e preenche com as seguintes informações: Curso: UML Turma: Engenharia de Software, Funcionário: Maria Tereza da Mota, Forma de PGTO: Dinheiro Valor: 100,00 Data de Vencimento: 01/12/2006, Conta: Banco Bradesco 3020-1 11292-5. então clica no botão "SALVAR", aparece uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.10. ALTERAR MATRÍCULA

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando visualizando o cadastro do aluno Paulo Cezar Ribeiro, clica no botão "MATRICULA" será direcionada para a tela de Matriculas de Aluno do aluno Paulo Cezar Ribeiro, onde aparece um datagrid com todas as matrículas cadastradas para esse aluno.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no datagrid, na matrícula do curso que deseja alterar, então o formulário será preenchido com as informações da matrícula selecionada e os campos do formulário estarão desabilitados - Curso: UML Turma: Engenharia de Software.

O Operacional Maria Tereza da Mota, clica no botão "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição. O Operacional Maria Tereza da Mota altera a informação - Curso: Linux , Turma: avançada-, e clica no botão "SALVAR".

Uma mensagem de "Registro alterado com sucesso" aparecerá, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.11. EXLUIR MATRICULA

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando visualizando o cadastro do aluno Paulo Cezar Ribeiro, clica no botão "MATRICULA" será direcionada para a tela de Matriculas de Aluno do aluno Paulo Cezar Ribeiro, onde aparece um datagrid com todas as matrículas cadastradas para esse aluno.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no datagrid, na matrícula do curso que deseja excluir, então o formulário é preenchido com as informações da matrícula selecionada e os campos do formulário estarão desabilitados - Curso: Linux , Turma: avançada-, o Operacional Maria Tereza da Mota, clica no botão "EXCLUIR" aparece uma mensagem de "CONFIRMA EXCLUSÃO DO REGISTRO?" com as opções de OK e Cancelar.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem e aparecerá uma mensagem de "Registro excluído com sucesso". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.12. BAIXAR PAGAMENTO INSCRIÇÃO

(Gestor / Financeiro / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando visualizando o cadastro do aluno Paulo Cezar Ribeiro, clica no botão "PAGAMENTO" do menu será direcionada para a tela Pagamento de Matriculas de Aluno do aluno Paulo Cezar Ribeiro, aparece um Datagrid com todos os cursos que o aluno está matriculado.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no datagrid, da matrícula do curso que deseja baixar o pagamento da inscrição, então o formulário será preenchido com as informações da matrícula selecionada: Curso: Linux , Turma: avançada e os campos do formulário estarão desabilitados. O Operacional Maria Tereza da Mota, clica no botão "ALTERAR" para habilitar o formulário para edição, altera a informação para - Curso: Windows , Turma: básico, e clica no botão "SALVAR".

Uma mensagem de "Registro alterado com sucesso" aparecerá, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.13. CADASTRAR CURSOS

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema, clica na opção "CADASTROS" / "CURSOS" do menu, vai para a tela de Cadastro de Cursos, onde aparece um datagrid com todos os cursos já cadastrados no sistema, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "INCLUIR" para habilitar o formulário para edição e cadastrar o novo curso.

O Operacional Maria Tereza da Mota, preenche o formulário com os seguintes campos: Nome do Curso: Informática na Educação, Carga Horária: 200, e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.14. ALTERAR CURSOS

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema, clica na opção "CADASTRO" / "CURSOS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Cursos, onde aparece um datagrid com todos os cursos já cadastrados no sistema. O Operacional Maria Tereza da Mota clica no curso que deseja alterar e o formulário é preenchido com as informações do curso selecionado - Curso: Informática na Educação, Carga Horária: 200, Data Cad. 04/12/2006, Situação: A. Os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" para habilitar os campos para edição e altera os campos: Curso: Engenharia de Software, Carga Horária: 120-, e clica no botão "SALVAR", então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.15. EXCLUIR CURSOS

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "CURSOS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Cursos, onde aparece um datagrid com todos os cursos já cadastrados no sistema.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica no curso que deseja excluir e o formulário é preenchido com as informações do curso selecionado: Curso:Engenharia de Software, Carga Horária: 120, Data Cad. 04/12/2006, Situação: A. Os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "EXCLUIR" do menu, aparecerá na tela uma mensagem de "O Registro foi excluído com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem. O curso fica marcado com Flag de inatividade no sistema .

6.4.16. CADASTRAR BANCO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "BANCOS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Banco, onde aparece um datagrid com todos os bancos já cadastrados no sistema, então clica no botão "INCLUIR" para habilitar o formulário para edição e cadastrar o novo banco.

O Operacional Maria Tereza da Mota preenche o formulário com os seguintes campos: Descrição: Banco do Brasil, e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.17. ALTERAR BANCO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "BANCOS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Banco, onde aparece um datagrid com todos os bancos já cadastrados no sistema. O Operacional Maria Tereza da Mota clica no datagrid do banco que deseja alterar, o formulário é preenchido com as informações do banco selecionado: Banco do Brasil , os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" do menu para habilitar os campos do formulário para edição, e altera o campo para: Banco Bradesco, e clica no botão "SALVAR", então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!", então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.18. CADASTRAR AGÊNCIA

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "AGÊNCIAS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Agência, onde aparece um datagrid com todos as agências já cadastradas no sistema, então clica em "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição e cadastrar a nova agência.

O Operacional Maria Tereza da Mota preenche o formulário com os seguintes campos: Número da Agência, 102 e escolhe - Banco: Bradesco (escolhe a opção de Banco num dropdownlist, dos bancos já cadastrado no sistema). O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "SALVAR" e uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela. O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.19. ALTERAR AGÊNCIA

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "AGÊNCIAS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Agências, onde aparece um datagrid com todos as agências já cadastrados no sistema, então clica na agência que deseja alterar e o formulário é preenchido com as informações da agência selecionada – Número da Agência: 102 Banco: Bradesco, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição e altera o campo para: Número da Agência: 02, e clica no botão "SALVAR", então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.20. CADASTRAR TIPO DE FUNCIONÁRIO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "TIPO FUNCIONÁRIOS" do menu e é direcionada para a tela de Cadastro Tipo Funcionário, onde aparece um datagrid com todos os Tipos Funcionário já cadastrados no sistema, então clica em "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição e cadastrar o novo Tipo de funcionário.

O Operacional Maria Tereza da Mota, preenche o formulário com os seguintes campos: Descrição: Professor, e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela. O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.21. ALTERAR TIPO FUNCIONÁRIO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "TIPO FUNCIONÁRIOS" do menu, e vai para a tela de Cadastro Tipo Funcionário, onde aparece um datagrid com todos os Tipos de funcionários já cadastrados no sistema, então clica no Tipo de funcionário que deseja alterar. O formulário é preenchido com as informações do Tipo de funcionário selecionado: - Professor, os campos do formulário estarão desabilitados

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição e altera os campos para: Descrição: Orientador, e clica no botão "SALVAR", então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.22. EXCLUIR TIPO DE FUNCIONÁRIO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "TIPO FUNCIONÁRIOS" do menu, e vai para a tela de Cadastro Tipo Funcionário, onde aparece um datagrid com todos os Tipos de funcionários já cadastrados no sistema, então clica no Tipo de funcionário que deseja excluir e o formulário é preenchido com as informações do Tipo de funcionário: Descrição: Orientador Situação: A, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "EXCLUIR" do menu , aparecerá na tela uma mensagem de "O Registro foi excluído com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem. O Tipo de funcionário fica marcado com Flag de inatividade no sistema.

6.4.23. CADASTRAR TIPO ENDEREÇO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "TIPOS ENDEREÇOS" do menu e vai para a tela de Cadastro Tipos Endereços, onde aparece um datagrid com todos os Tipos de Endereço já cadastrados no sistema. Clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição e cadastrar o novo Tipo de Endereço.

O Operacional Maria Tereza da Mota, preenche o formulário com os seguintes campos: Descrição:Residencial, e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.24. ALTERAR TIPO ENDEREÇO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "TIPOS ENDEREÇOS" do menu e vai para a tela de Cadastro de Tipos Endereços, onde aparece um datagrid com todos os Tipos Endereços já cadastrados no sistema. Clica no Tipo de Endereço que deseja alterar e o formulário é preenchido com as informações do Tipo de endereço selecionado: – Residencial, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição e altera o campo para: Descrição: Comercial, e clica no botão "SALVAR", então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.25. EXLUIR TIPO ENDEREÇO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "TIPOS ENDEREÇOS" do menu e vai para a tela de Cadastro Tipos Endereços, onde aparece um datagrid com todos os Tipos de endereços já cadastrados no sistema. Clica no Tipo de endereço que deseja excluir e o formulário é preenchido com as informações do Tipo de endereço: Residencial, os campos do formulário estarão desabilitados

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "EXCLUIR" do menu, aparecerá na tela uma mensagem de "O Registro foi excluído com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem. O Tipo de endereço fica marcado com Flag de inatividade no sistema.

6.4.26. CADASTRAR TURMA

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "ABERTURA DE TURMA" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Turma, onde aparece um datagrid com todos as turmas já cadastradas no sistema, então clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição e cadastrar nova turma.

O Operacional Maria Tereza da Mota, preenche o formulário: Curso: Informática na Educação (escolhe a opção de curso num dropdownlist, dos cursos já cadastrado no sistema), Turma: avançada, e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.27. ALTERAR TURMA

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "ABERTURA DE TURMA" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Turma, onde aparece um datagrid com todos as turmas já cadastradas no sistema, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica na turma que deseja alterar e o formulário é preenchido com as informações da turma selecionada – Curso: Hardware, Turma: avançada, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição e altera os campos para: Curso: Linux, Turma: avançado e clica no botão "SALVAR", então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.28. EXCLUIR TURMA

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "ABERTURA DE TURMA" do menu, será direcionada para a tela de Cadastro de Turma, onde aparece um datagrid com todas as turmas já cadastradas no sistema, então clica no datagrid na turma que deseja excluir e o formulário é preenchido com as informações da turma selecionada: Curso: Linux, Turma: avançado, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "EXCLUIR", aparecerá na tela uma mensagem de "O Registro foi excluído com sucesso!", então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem, a turma fica marcado com Flag de inatividade no sistema.

6.4.29. CADASTRAR CONTA

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "CONTAS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Conta, onde aparece um datagrid com todos as contas já cadastradas no sistema. Clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição e cadastrar nova conta.

O Operacional Maria Tereza da Mota, preenche o formulário com os seguintes campos: -Banco / Agência: Banco Bradesco 02 (escolhe a opção do Banco / Agência num dropdownlist, os bancos e as agências já estão cadastrado no sistema), Tipo de Conta: Conta corrente (escolhe a opção de Tipo de conta num dropdownlist, os Tipos de contas já estarão cadastradas no sistema), Número da Conta: 25087-2-, e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela. O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.30. ALTERAR CONTA

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "CONTAS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Conta, onde aparece um datagrid com todos as contas já cadastradas no sistema. Clica na conta que deseja alterar e o formulário é preenchido com as informações da conta selecionada: Banco / Agência: Bradesco 02, Tipo de Conta: Conta corrente, Número da Conta: 25087-2, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição e altera os campos para: Banco / Agência: Banco do Brasil, Tipo de Conta: Conta investimento, Número da conta: 15234-3-, e clica no botão "SALVAR", então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.31. CADASTRAR FUNCIONÁRIO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "FUNCIONÁRIOS" do menu, será direcionada para a tela de Cadastro de Funcionários, onde aparece um datagrid com todos os funcionários já cadastrados no sistema, apresentados em ordem

alfabética. Os campos do formulário estarão desabilitados então o Operacional Maria Tereza da Mota clica em "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição e cadastrar o novo Funcionário.

O Operacional Maria Tereza da Mota, preenche o formulário com os seguintes campos: Nome: Antônio Carlos Abreu, Data Nasc: 05/08/1978, CPF: 978.325.209-20, RG. 3.229.351-4, Site: www.antoniocarlos.com.br, e-mail: antoniocarlos@gmail.com Tipo Funcionário: Assistente Administrativo (escolhe a opção de Tipo Funcionário num dropdownlist, dos Tipos de funcionário já cadastrados no sistema) , Fone Resid: 41-32563077 Celular: 41-99763023 Fone Com: 41-35622010 Fone FAX: 41-30403050, Data Admissão: 17/01/2000, Função: Coordenador CNH: 3252412-7 Cart. Trabalho: 00033322. Tit Eleitor (Zn / nº): 253214152, Pessoa para contato Nome: Anderson Silva, Fone Contato: 41-9932-1516, e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela. O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.32. ALTERAR FUNCIONÁRIO

Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "FUNCIONÁRIOS" do menu, e vai para a tela de Cadastro de Funcionários, onde aparece um datagrid com todos os funcionários já cadastrados no sistema, apresentados em ordem alfabética. Os campos do formulário estarão desabilitados então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no datagrid do funcionário Antônio Carlos Abreu o qual deseja alterar. O formulário é preenchido com as informações do funcionário selecionado, então o Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "ALTERAR" para habilitar os campos do formulário para edição e altera o campo - Função: Coordenador Geral, e clica no botão "SALVAR" para gravar as alterações efetuadas, então aparecerá uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.33. EXCLUIR FUNCIONÁRIO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando logada no sistema clica na opção "CADASTRO" / "FUNCIONÁRIOS" do menu e será direcionada para a tela de Cadastro de Funcionários, onde aparece um datagrid com todos os funcionários já cadastrados no sistema, apresentados em ordem alfabética. O Operacional Maria Tereza da Mota escolhe no datagrid o funcionário Antônio Carlos Abreu o qual deseja excluir. O formulário é preenchido com as informações do funcionário selecionado, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Operacional Maria Tereza da Mota clica na opção "EXCLUIR", aparecerá na tela uma mensagem de "O Registro foi excluído com sucesso!", então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem. O funcionário fica marcado com Flag de inatividade.

6.4.34. CADASTRAR ENDEREÇO FUNCIONÁRIO

(Gestor / Operacional)

O Operacional Maria Tereza da Mota, estando visualizando o cadastro do Funcionário Antônio Carlos Abreu, clica no botão "ENDEREÇO", então é direcionada a tela de cadastro de endereços do Funcionário: Antônio Carlos Abreu.

O Operacional Maria Tereza da Mota então clica no botão "INCLUIR", para habilitar os campos do formulário para edição e informa os seguintes dados: Tipo de Endereço: Comercial, Rua: Vitor Guebur, 207 Complemento: casa, Bairro: Mercês, CEP: 80320-000 Cidade: Curitiba, UF: PR, Referência: Próximo a escola municipal.

Após informado os dados o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "SALVAR". Uma mensagem de "Registro incluído com sucesso" é mostrada então o Operacional Maria Tereza da Mota clica no botão "OK" da mensagem

6.4.35. EMITIR BALANCETE MENSAL

(Gestor / Financeiro)

O financeiro Mauro Antunes, seleciona a opção "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / "BALANCETE MENSAL" do menu. Então é direcionada para a tela de Balancete Mensal, onde escolhe num dropdownlist a forma que deseja visualizar o balancete - Tipo: MS Word (escolhe a opção num dropdownslist com as opções: Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, Excel = .xls, que já estarão cadastradas no sistema), escolhe o Ano: 2006, Mês: Dezembro (escolhe a opção do mês num dropdownlist. Os meses do ano já estarão cadastrado no sistema), Conta: Banco do Brasil 2364 350624 (escolhe a opção de Conta num dropdownlist. O banco a agência e o número da conta já estarão cadastrado no sistema), Tipo de Movimento: A Receber (escolhe a opção de tipo de movimento num dropdownlist, já cadastrados no sistema, com as opções A Pagar, A Receber ou Todos). O financeiro Mauro Antunes clica no botão "GERAR RELATÓRIO". Um relatório do balancete será gerado num documento do MS WORD.

6.4.36. EMITIR RELATÓRIO PAGAMENTO CURSO / TURMA

(Gestor / Financeiro)

O financeiro Mauro Antunes, seleciona a "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / "PAGAMENTO CURSO TURMA" do menu. Então é direcionado para a tela de Pagamento Curso Turma, onde escolhe num dropdownlist a forma que deseja visualizar o relatório, Tipo: Microsoft Word (escolhe a opção num dropdownslist com as opções: Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, Excel = .xls, que já estarão cadastradas no sistema), Curso: Hardware (escolhe a opção de curso num dropdownlist, dos cursos já cadastrado no sistema), Turma: Avançado (escolhe a opção da turma num dropdownlist, das turmas já cadastradas no sistema), e O financeiro Mauro Antunes clica no botão "GERAR RELATÓRIO". Um relatório com o Pagamento dos Alunos matriculados será gerado num documento do MS WORD.

6.4.37. EMITIR RELATÓRIO PREVISÃO DE CAIXA

(Gestor / Financeiro)

O financeiro Mauro Antunes, seleniona a "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / / "PREVISÃO DE CAIXA" do menu, Então é direcionado para a tela de de Previsão de Caixa, onde escolhe num dropdownlist a forma que deseja visualizar o relatório de Previsão de Caixa - Tipo: Microsoft Word (escolhe a opção num dropdownslist com as opções: Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, Excel = .xls, que já estarão cadastradas no sistema), Ano: 2006, Mês: Dezembro (escolhe a opção do mês num dropdownlist, os meses do ano já estarão cadastrado no sistema), Conta: Banco do Brasil 2364 350624 (escolhe a opção de Conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrado no sistema), Tipo de Movimento: Todos (escolhe a opção de tipo de movimento num dropdownlist, já cadastrados no sistema, com as opções A Pagar, A Receber ou Todos). O financeiro Mauro Antunes clica no botão "GERAR RELATÓRIO". Um relatório com a previsão de caixa será gerado num documento do WORD.

6.4.38. EMITIR BALANCETE ANUAL

(Gestor / Financeiro)

O financeiro Mauro Antunes, seleniona a "RELATÓRIOS" / "RELATÓRIOS FINANCEIROS" / / "BALANCETE ANUAL" do menu, Então é direcionado para a tela de de Balancete Anual, onde escolhe num dropdownlist a forma que deseja visualizar o relatório do balancete- Tipo: Microsoft Excel (escolhe a opção num dropdownslist com as opções: Word = .doc, Adobe Acrobat = .pdf, Excel = .xls, que já estarão cadastradas no sistema), Ano: 2006, Mês: Dezembro (escolhe a opção do mês num dropdownlist, os meses do ano já estarão cadastrado no sistema), Conta: Banco do Brasil 2364 350624 (escolhe a opção de Conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrado no sistema), Tipo de Movimento: Todos (escolhe a opção de tipo de movimento num dropdownlist, já cadastrados no sistema, com as opções A Pagar, A Receber ou Todos), e o financeiro Mauro Antunes clica no botão "GERAR RELATÓRIO". Um relatório com o balancete anual será gerado num documento do EXCEL.

6.4.39. INCLUIR USUÁRIO

(Gestor)

O Gestor Julio Cezar Pereira, estando logado no sistema, clica na opção "SISTEMA" / MANUTENÇÃO DE USUÁRIOS" do menu e será direcionado para a tela de Cadastro de Usuário.

O Gestor Julio Cezar Pereira, clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição e preenche o formulário com os seguintes campos: Nome: Ciro Borba Login: Ciro Senha: Ciro01 Perfil: Administrativo (escolhe a opção de Perfil num dropdownlist, dos perfis já cadastrados no sistema). e clica no botão "SALVAR", uma mensagem de "O Registro foi Incluído com sucesso!" aparecerá na tela. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.40. ALTERAR USUÁRIO

(Gestor)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "SISTEMA" / MANUTENÇÃO DE USUÁRIOS" do menu, será direcionada para a tela de Cadastro de Usuário, clica no HyperLinkButton para relacionar os usuários já cadastrados no sistema, então o Gestor Julio Cezar Pereira escolhe o cadastro do funcionário Ciro Borba o qual deseja alterar, e o formulário é preenchido com os dados do mesmo, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "ALTERAR" para habilitar a edição nos campos do formulário, e alterar o Perfil do usuário para Coordenador, e clica no botão "SALVAR", aparece uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!", o Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK". da mensagem .

6.4.41. EXCLUIR USUÁRIO

(Gestor)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "SISTEMA" / MANUTENÇÃO DE USUÁRIOS" do menu, será direcionada para a tela de Cadastro de Usuário, onde terá um HyperLinkButton para relacionar os usuários já cadastrados no sistema. O Gestor Julio Cezar Pereira clica o HyperLinkButton e todos os usuários cadastrados no sistema serão listados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no datagrid do usuário que deseja excluir, então o formulário é preenchido com as informações do usuário selecionado: Nome: Ciro Borba Login: Ciro Senha: ***** Perfil: Coordenador, os campos do formulário estarão desabilitados. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "EXCLUIR" aparece uma mensagem de: "CONFIRMA EXCLUSÃO DO REGISTRO?" com as opções de OK e Cancelar. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK" da mensagem e aparecerá uma mensagem de "Usuário Excluído do Sistema com sucesso" o Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK" da mensagem de exclusão.

6.4.42. EDITAR PERMISSÕES

(Gestor)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "SISTEMA" / "NÍVEL DE ACESSO" do menu, será direcionada para a tela de Controle de Acesso, e preenche o formulário com os seguintes campos – Perfil: Coordenador (escolhe a opção do perfil num dropdownlist, dos perfis já cadastrado no sistema), Módulo: Cadastro (escolhe a opção de módulos num dropdownlist, dos módulos existentes no sistema), altera as permissões para as telas: Aplicar as permissões a todas as telas relacionadas abaixo: Alteração: NÃO, Exclusão: NÃO - as telas para o módulo de Cadastro listadas são CADFUNCIONARIO E CADTIPOFUNCIONARIO.

O Gestor Julio Cezar Pereira, clica no botão "SALVAR" ", aparece uma mensagem de "O Registro foi Alterado com sucesso!". O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK". da mensagem .

6.4.43. CADASTRAR A PAGAR

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A PAGAR" do menu, será direcionado para a tela Cadastro de Contas A Pagar, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição, e preenche os campos com as seguintes informações: Classificação: Serviços de manutenção (escolhe a opção de classificação num dropdownlist, das classificações já cadastradas no sistema), Descrição: manutenção predial (escolhe a opção descrição num dropdownlist, das descrições já cadastradas no sistema), Forma de Pagamento: Dinheiro (escolhe a opção de forma de pagamento num dropdownlist, das formas de pagamento já cadastradas no sistema), Funcionário Resp: Pedro Paulo Maciel (escolhe a opção de funcionário num dropdownlist, dos funcionários já cadastrados no sistema) Nota Fiscal número: 35621, Pagamento efetuado: SIM, (escolhe a opção de pagamento efetuado num dropdownlist,que tem as opções SIM / NÃO), Data de vencimento: 21/12/2006, Valor Juros: 0,00 Valor Desconto: 0,00 Valor Encargos: 0,00 Valor Total A Pagar: 450,00, Conta: Banco Bradesco 102 25087-2 (escolhe a opção de conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrados no sistema)/ Observações: serviço executado em 01/12/2006.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "SALVAR", uma mensagem de "Registro foi incluído com sucesso" será exibida. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.44. ALTERAR A PAGAR

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A PAGAR" do menu, será direcionado para a tela Cadastro de Contas A Pagar, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "PESQUISAR" e será direcionado para a tela de Busca de Contas a Pagar, os campos do formulário estarão habilitados. O Gestor Julio Cezar Pereira informa os filtros para consulta Classificação: Todas (escolhe a opção de classificação num dropdownlist, das classificações já cadastradas no sistema), Conta: Banco Bradesco 102 25087-2 (escolhe a opção de conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrados no sistema), Forma de PGTO: Todas (escolhe a forma de

pagamento num dropdownlist, das formas de pagamento já cadastradas no sistema), Valor: > 0 (escolhe a opção de curso num dropdownlist que tem as opções de <, >, =, <= e >=), Pagamento efetuado: SIM (escolhe a opção de pagamento efetuado num dropdownlist, que tem as opções SIM / NÃO).

O Gestor Julio Cezar Pereira, clica no botão "CONSULTAR" e aparece um datagrid com todas as Contas a Pagar cadastradas no sistema. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no datagrid da conta a pagar que deseja alterar e o formulário é preenchido com os dados da conta em questão, então faz as alterações desejadas e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "Registro alterado com sucesso" aparece na tela. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.45. PESQUISAR A PAGAR

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A PAGAR" do menu, será direcionado para a tela Cadastro de Contas A Pagar, com os campos do formulário desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "PESQUISAR" e será direcionado para a tela de Busca de Contas A Pagar, os campos do formulário estarão habilitados. O Gestor Julio Cezar Pereira informa os filtros para pesquisa: Classificação: Todas (escolhe a opção de classificação num dropdownlist, das classificações já cadastradas no sistema), Conta: Banco Bradesco 102 25087-2 (escolhe a opção de conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrados no sistema), Forma de PGTO: Todas (escolhe a forma de pagamento num dropdownlist, das formas de pagamento já cadastradas no sistema), Valor: > 0 (escolhe a opção de curso num dropdownlist que tem as opções de <, >, =, <= e >=), Pagamento efetuado: SIM (escolhe a opção de pagamento efetuado num dropdownlist, que tem as opções SIM / NÃO).

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "CONSULTAR", um Datagrid com todas as contas A Pagar cadastradas no sistema são mostradas. Então o Gestor Julio Cezar Pereira clica na conta que deseja vizualizar e o formulário é preenchido com as informações da conta a pagar desejada.

6.4.46. CADASTRAR A RECEBER

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A RECEBER" do menu, será direcionado para a tela Cadastro de Contas A Receber, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição, e preenche os campos com as seguintes informações: Classificação: Matrícula (escolhe a opção de classificação num dropdownlist, das classificações já cadastradas no sistema), Descrição: Taxa de inscrição para curso (escolhe a opção descrição num dropdownlist, das descrições já cadastradas no sistema), Forma de Pagamento: Dinheiro (escolhe a opção de forma de pagamento num dropdownlist, das formas de pagamento já cadastradas no sistema), Funcionário Resp: Pedro Paulo Maciel (escolhe a opção de funcionário num dropdownlist, dos funcionários já cadastrados no sistema) Pagamento efetuado: SIM, (escolhe a opção de pagamento efetuado num dropdownlist,que tem as opções SIM / NÃO), Data de vencimento: 21/12/2006, Valor Juros: 0,00 Valor Desconto: 0,00 Valor Encargos: 0,00 Valor Total A Receberr: 100,00, Conta: Banco Bradesco 102 25087-2 (escolhe a opção de conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrados no sistema).

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "SALVAR", uma mensagem de "Registro foi incluído com sucesso" será exibida. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.47. ALTERAR A RECEBER

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A RECEBER" do menu, será direcionado para a tela Cadastro de Contas A Receber, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "PESQUISAR" e será direcionado para a tela de Busca de Contas a Receber, os campos do formulário estarão habilitados, o Gestor Julio Cezar Pereira informa os filtros para consulta das contas a receber, Classificação: Todas (escolhe a opção de classificação num dropdownlist, das classificações já cadastradas no sistema), Conta: Banco Bradesco 102 25087-2 (escolhe a opção de conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrados no sistema), Forma de PGTO: Todas (escolhe a forma de pagamento num dropdownlist, das formas de pagamento já cadastradas no sistema), Valor: > 0 (escolhe a opção de curso num dropdownlist que tem as opções de <, >, =, <= e >=), Pagamento efetuado: SIM (escolhe a opção de pagamento efetuado num dropdownlist, que tem as opções SIM / NÃO).

O Gestor Julio Cezar Pereira, clica no botão "CONSULTAR" e aparece um datagrid com todas as Contas a Receber cadastradas no sistema. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no datagrid da conta a receber que deseja alterar e o formulário é preenchido com os dados da conta em questão, então faz as alterações desejadas e clica no botão "SALVAR" uma mensagem de "Registro alterado com sucesso" aparece na tela. O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "OK" da mensagem.

6.4.48. PESQUISAR A RECEBER

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "CONTAS A RECEBER" do menu, será direcionado para a tela Cadastro de Contas A Receber, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "PESQUISAR" e será direcionado para a tela de Busca de Contas a Receber,os campos do formulário estarão habilitados, o Gestor Julio Cezar Pereira informa os filtros para consulta das contas a receber, Classificação: Todas (escolhe a opção de classificação num dropdownlist, das classificações já cadastradas no sistema), Conta: Banco Bradesco 102 25087-2 (escolhe a opção de conta num dropdownlist, o banco a agência e o número da conta já estarão cadastrados no sistema), Forma de PGTO: Todas (escolhe a forma de pagamento num dropdownlist, das formas de pagamento já cadastradas no sistema), Valor: > 0 (escolhe a opção de curso num dropdownlist que tem as opções de <, >, =, <= e >=), Pagamento efetuado: SIM (escolhe a opção de pagamento efetuado num dropdownlist, que tem as opções SIM / NÃO).

O Gestor Julio Cezar Pereira, clica no botão "CONSULTAR" e aparecerá um datagrid com todas as Contas a Receber cadastradas no sistema.

6.4.49. FAZER PLANO DE CONTAS

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "PLANO DE CONTAS" do menu, tela de Cadastro de Plano de Contas, os campos do formulário estarão desabilitados.

O Gestor Julio Cezar Pereira clica no botão "INCLUIR" para habilitar os campos do formulário para edição, e preenche os seguintes campos do formulário: Descrição: Plano de Conta Gastos com funcionários 2006, Conta da Movimentação: Banco do Brasil 2352 25087-2 (escolhe a opção num dropdownlist, o banco, a agência e a conta já estarão cadastradas no sistema), Ano de Vigência: 2006, Mês Inicial Vigência: Janeiro, Mês Final de Vigência: Dezembro Dia para Vencimento: 28, Tipo de Plano de Contas: A Pagar, e clica no botão "SALVAR" e uma mensagem de, "Registro incluso com sucesso" será exibida. O usuário deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

O Gestor Julio Cezar Pereira então clica no botão "Itens/Baixa" e é direcionado para tela de Cadastro de Itens para Plano de Conta. Os campos do formulário estarão desabilitados, então clica no botão "INCLUIR", para habilitar os campos do formulário.

O Gestor Julio Cezar Pereira preenche os campos do formulário, Classificação: Salários e adicionais, Descrição: Folha de Pagamento, Forma de Pagamento: Dinheiro, Funcionário Resp: Maria Aparecida da

Silva, Valor Total a Pagar: 20.000,00 e clica no botão "SALVAR", uma mensagem de "Registro incluso com sucesso" será exibida. O usuário deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.4.50. DIZITALIZAR DOCUMENTOS

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, estando na tela de Contas a Pagar ou contas A receber, clica no botão "DIGITALIZAR" e será direcionado para a tela de Cadastro de Imagens para o produto, onde poderá visualizar todos os documentos que tem digitalizados no sistema. Na tela terá um datagrid com todos os documentos digitalizados.

O Gestor Julio Cezar Pereira deverá clicar no botão "INCLUIR" para liberar os campos do formulário para edição, no campo Selecione a Imagem o usuário deverá clicar no botão "PROCURAR" para anexar o arquivo da imagem digitalizada ao sistema, e no campo Descrição, colocar a descrição desejada, após deverá clicar no botão "SALVAR" ", uma mensagem de "Registro incluso com sucesso" será exibida. O usuário deverá clicar no botão "OK" da mensagem.

6.4.51. BAIXAR TÍTULO

(Gestor / Financeiro)

O Gestor Julio Cezar Pereira estando logado no sistema, clica na opção "FINANCEIRO" / "BAIXA DE TÍTULOS" do menu.

O Gestor Julio Cezar Pereira será direcionado para a tela de Baixa de Títulos, os campos do formulário estarão ativos, então o usuário informa os seguintes filtros para pesquisa: Classificação: Todas (escolhe a opção de classificação num dropdownlist, das classificações já cadastradas no sistema), Forma de PGTO: Todas (escolhe a opção de forma de pagamento num dropdownlist, das formas de pagamento já cadastradas no sistema), Valor: > 0, (escolhe a opção de curso num dropdownlist que tem as opções de <, >, =, <= e >=).

Aparecerá então um Datagrid com todas as informações dos títulos que satisfazem a pesquisa. O usuário deverá clicar no botão "CONSULTAR Os retornos da pesquisa vão para o datagrid.

Então o Gestor Julio Cezar Pereira clica no botao "Habilitar alteração" , e informa DATA PAG. = 12/12/2006 , e data Conc. : 12/12/2006 e seleciona Pagamento = SIM , após informar os dados clica no botão "Salvar Baixas" , e recebe a mensagem "Todos os títulos com data pagamento e data conciliação foram baixadas com sucesso" e clica em ok.

6.5. DIAGRAMAS DE TELAS

6.5.1 Diagrama de Telas

1- Tela de Login
2- Tela de Entrada
3- Tela de Cadastro de Turmas
4- Tela de Cadastro de Agência
5- Tela de Cadastro de Bancos
6- Tela de Cadastro de Contas
7- Tela de Cadastro de Classificação
8- Tela de Cadastro de Cursos
9- Tela de Cadastro Descrição Título
10- Tela de Cadastro de Funcionário
11- Tela Cadastro de Endereço de funcionário
12- Tela de Cadastro Tipo Funcionário
13- Tela de Cadastro de Tipo de Endereço
14- Tela de Pesquisa de Aluno
15- Tela de Cadastro de Alunos
16- Tela de Cadastro de Endereço para Aluno
17- Tela de Matrículas para Aluno
18- Tela de Pagamento de Matrícula de Aluno
19- Tela de Cadastro de Contas A Pagar
20- Tela de Pesquisa de Consta A Pagar
21- Tela de Cadastro de Contas A Receber
22- Tela de Pesquisa de Contas A Receber
23- Tela de Baixa de Títulos
24- Tela de Cadastro de Plano de Contas
25- Tela de Pesquisa Plano de Contas
26- Tela Plano Conta Item
27- Tela de Cadastro de Usuário
28- Tela Cadastro de Perfil
29- Tela de Controle de Acesso
30- Tela de Relatório Balancete Mensal
31- Tela de Relatório de pagamento por Curso Turma
32- Tela de Relatório Previsão Mensal
33- Tela de Relatório Balancete Anual

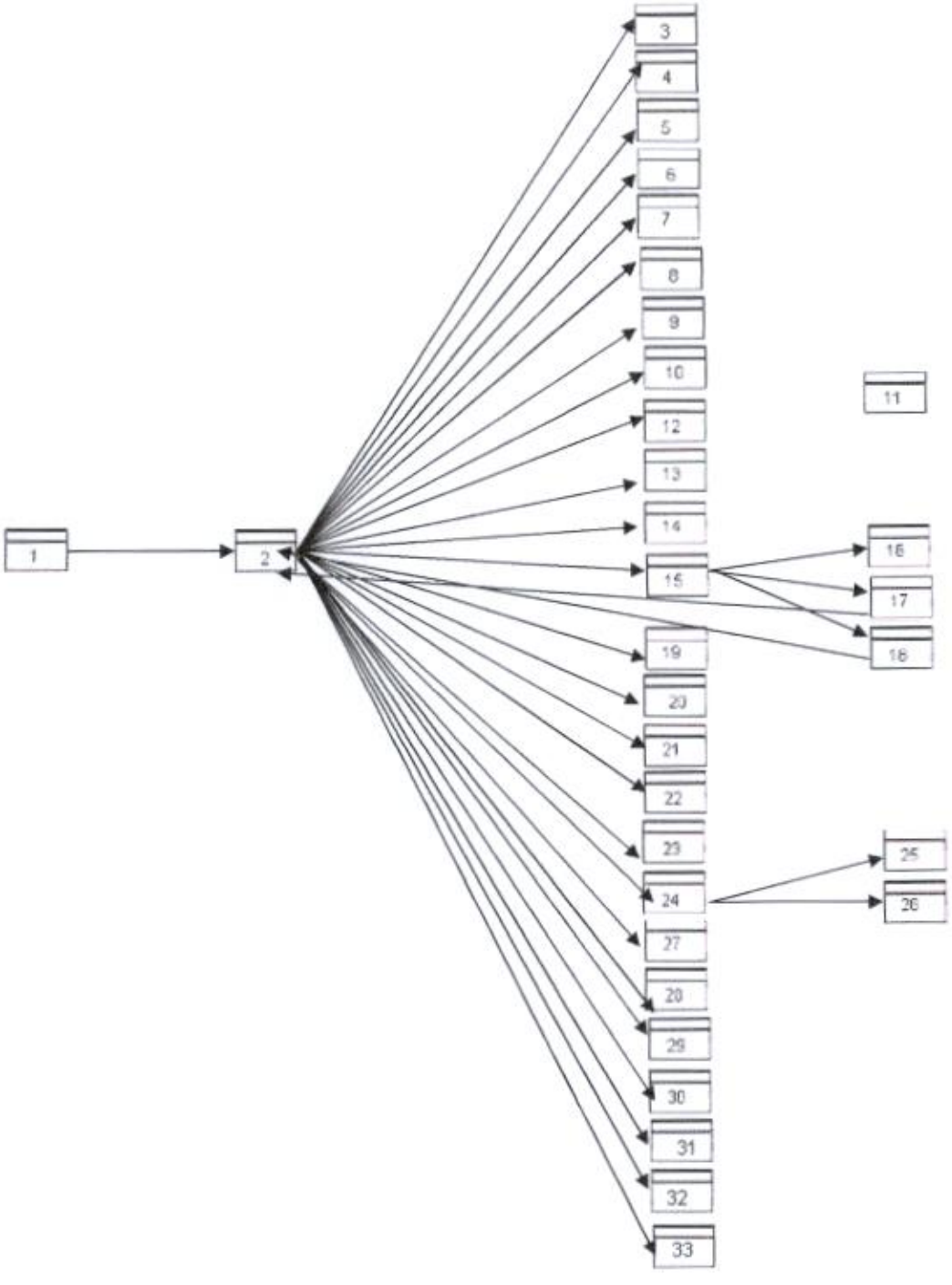
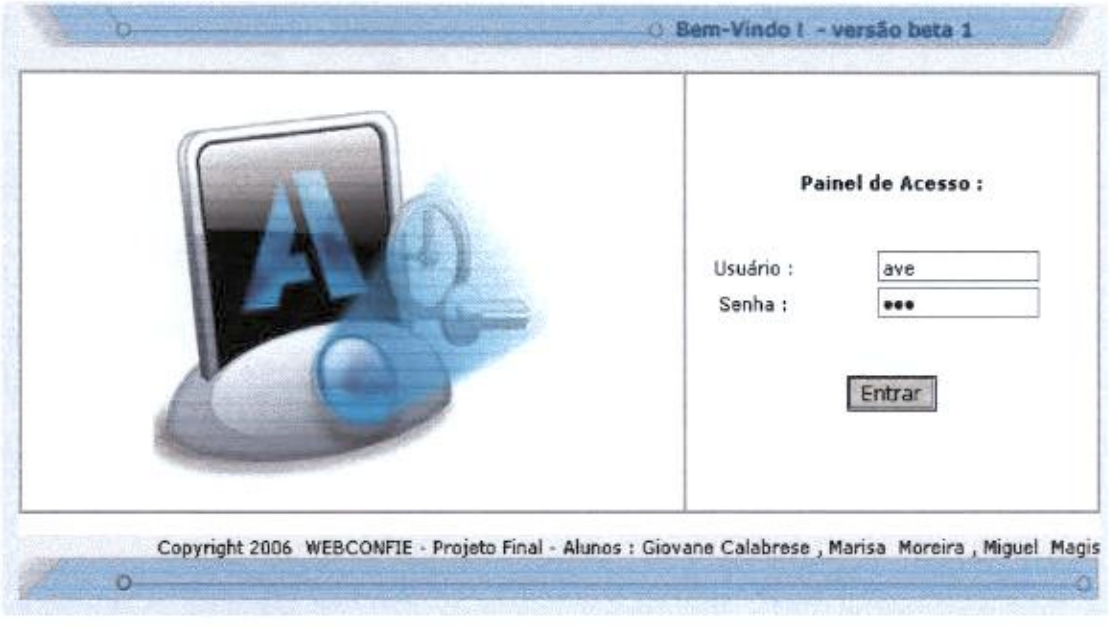
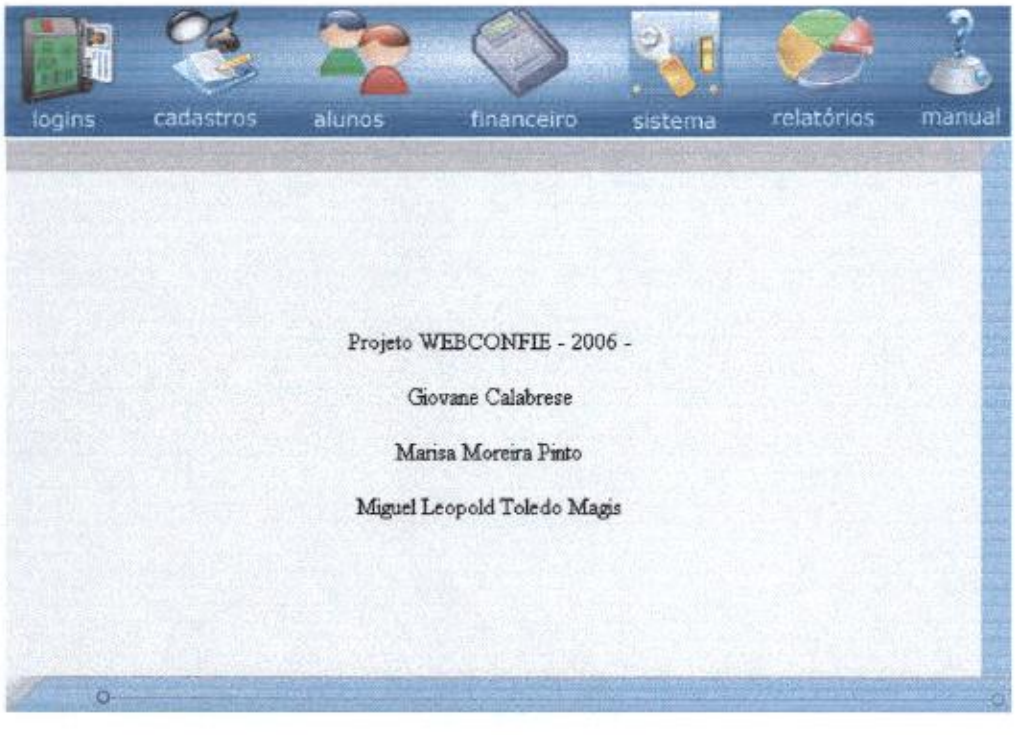

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33

DIAGRAMA DE TELAS:

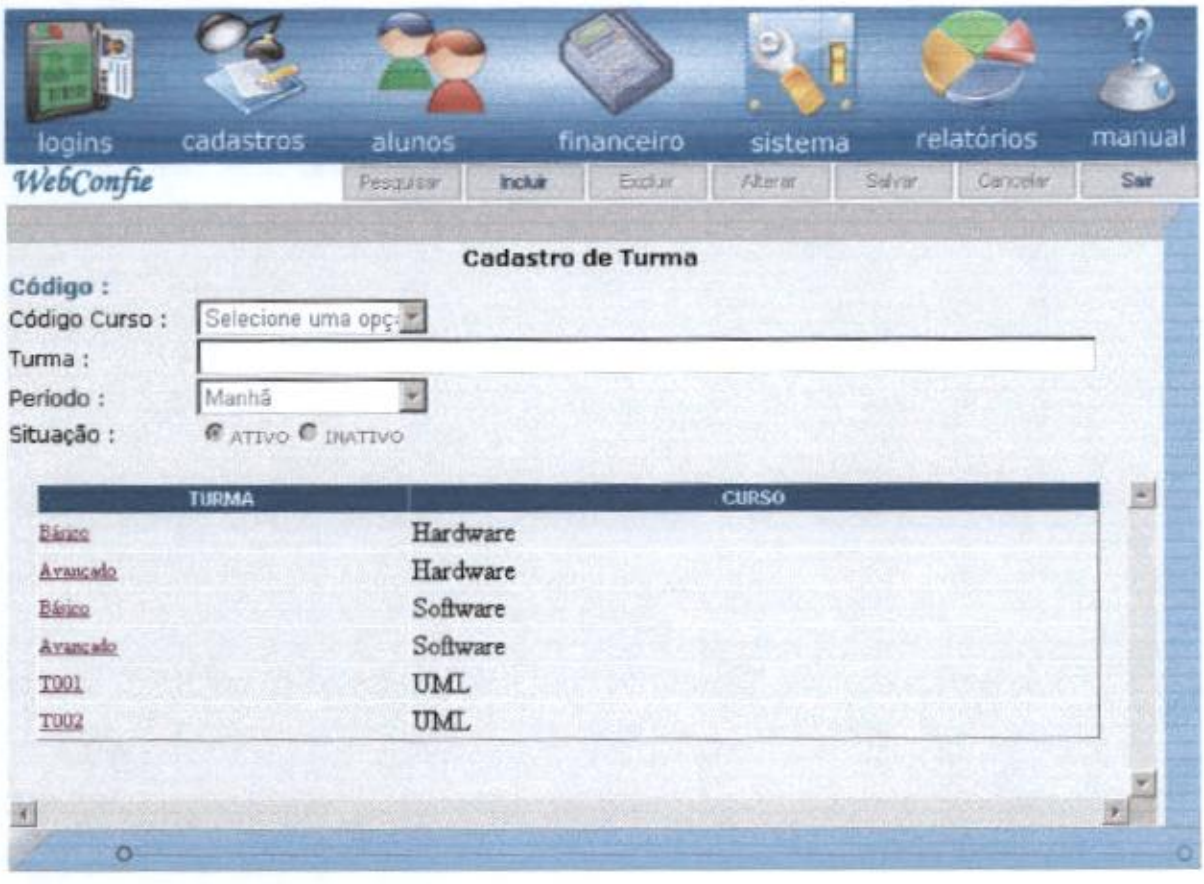
6.5.1 Tela de login



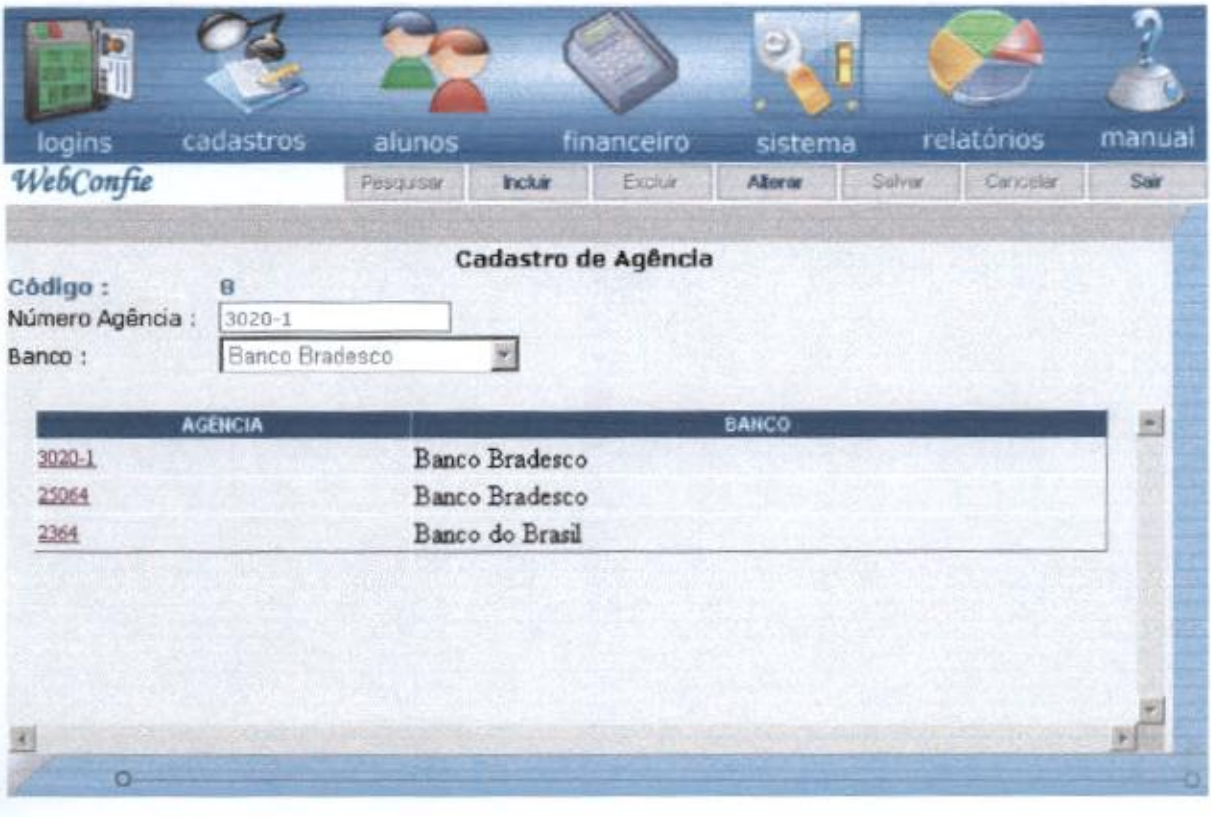
6.5.2 Tela inicial do usuário logado



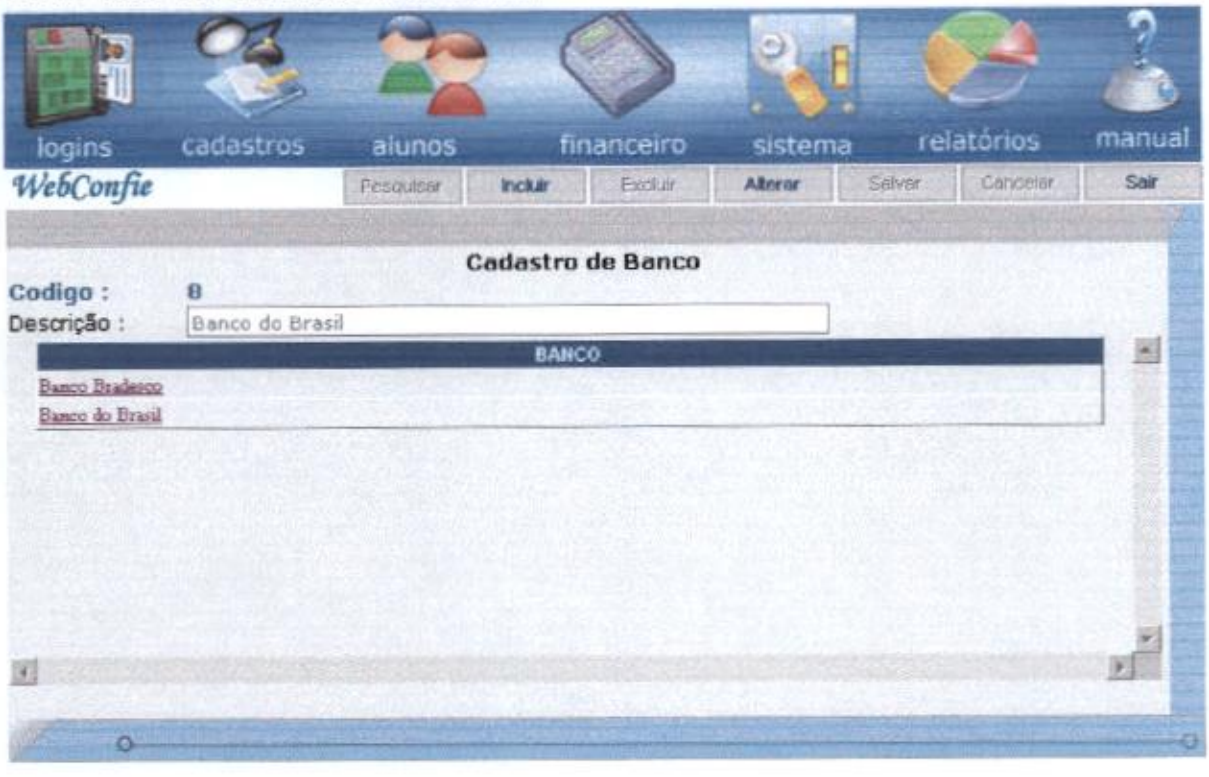
6.5.3 Tela de Cadastro de Turmas



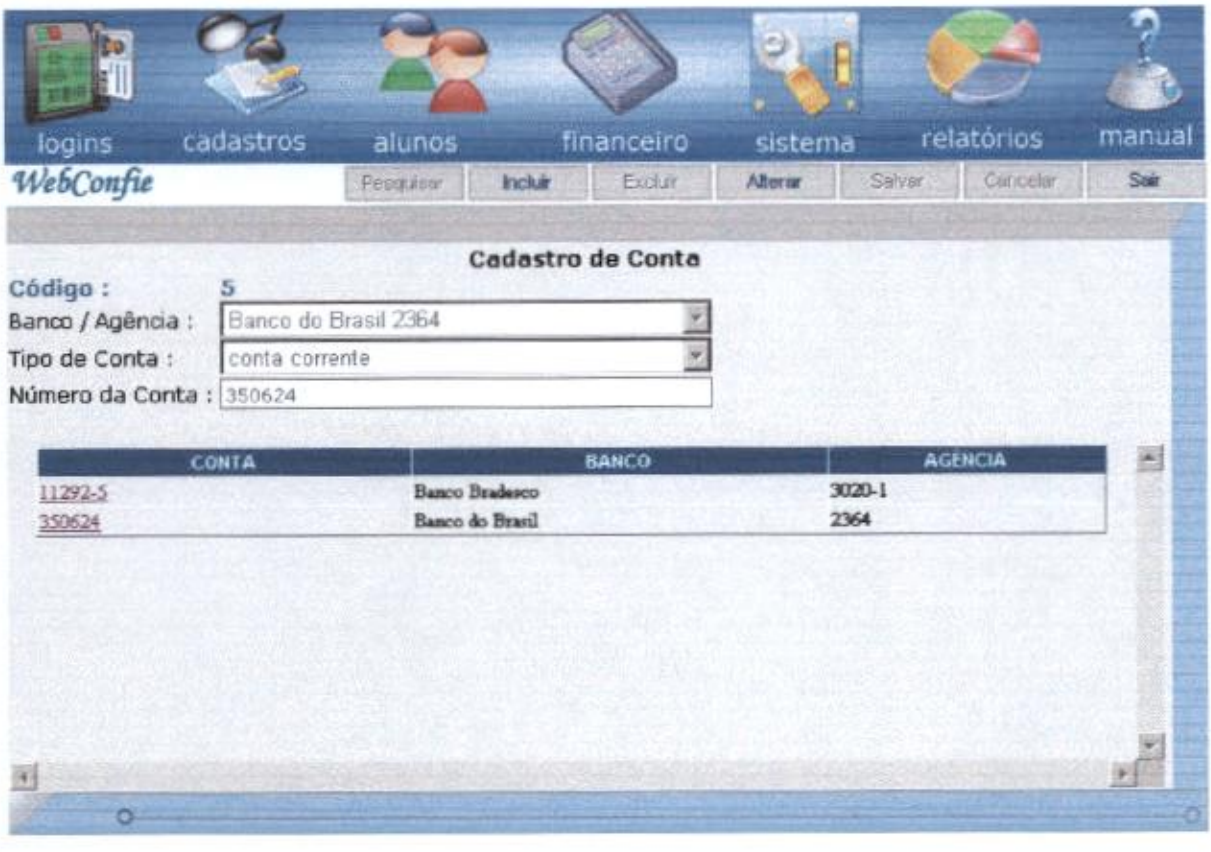
6.5.4 Tela de Cadastro de Agência



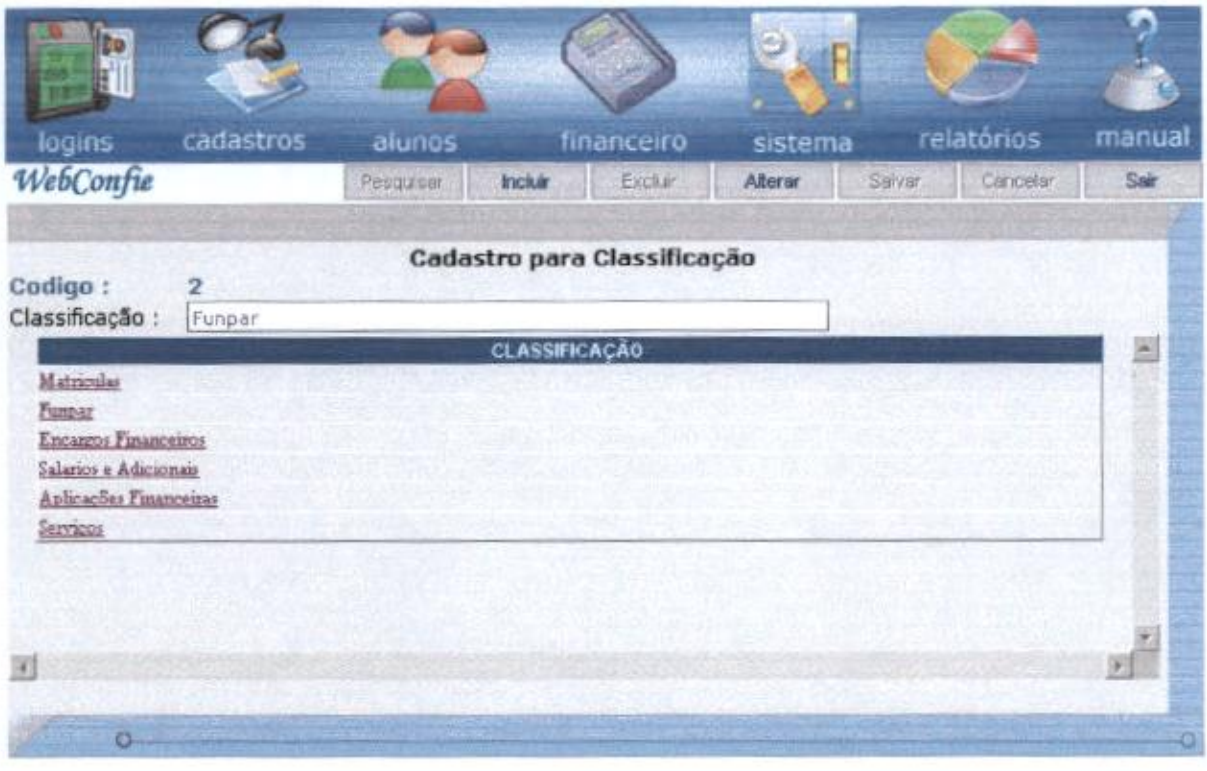
6.5.5 Tela de Cadastro de Bancos



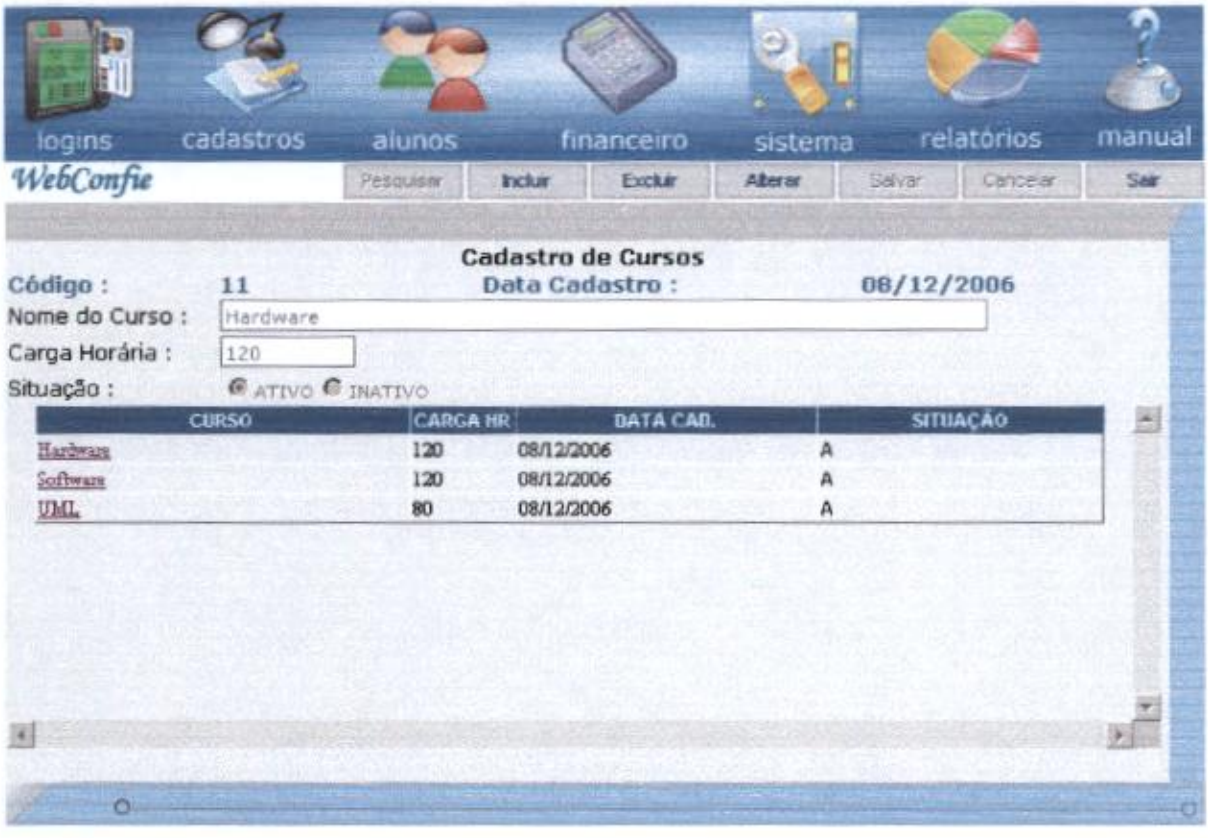
6.5.6 Tela de Cadastro de Contas



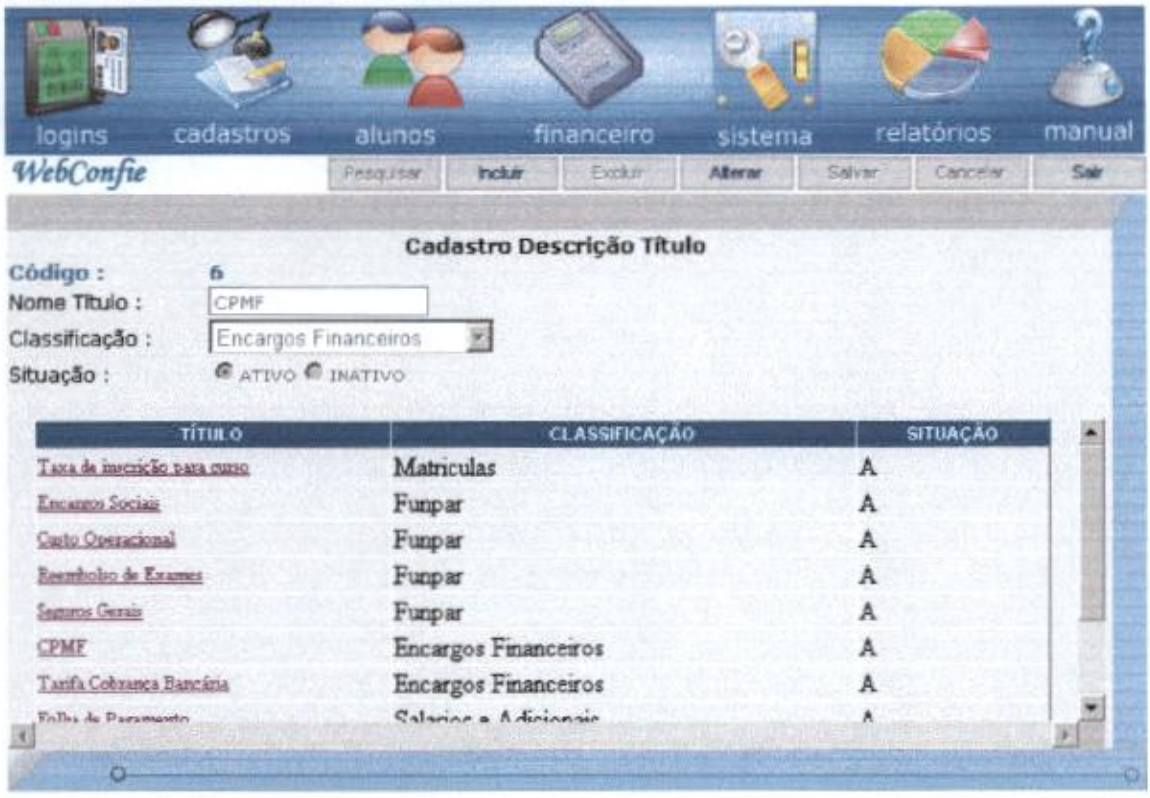
6.5.7 Tela de Cadastro de Classificação



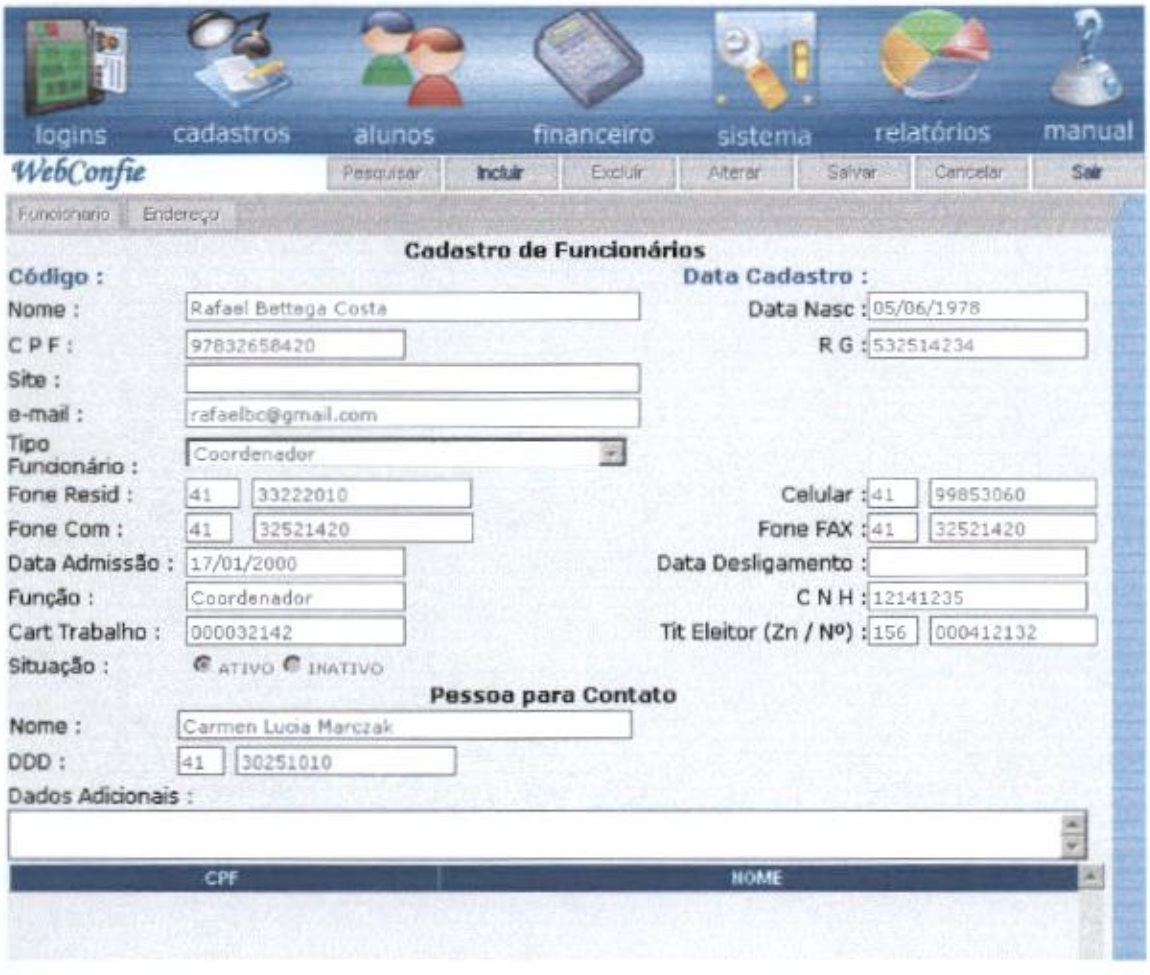
6.5.8 Tela de Cadastro de Cursos



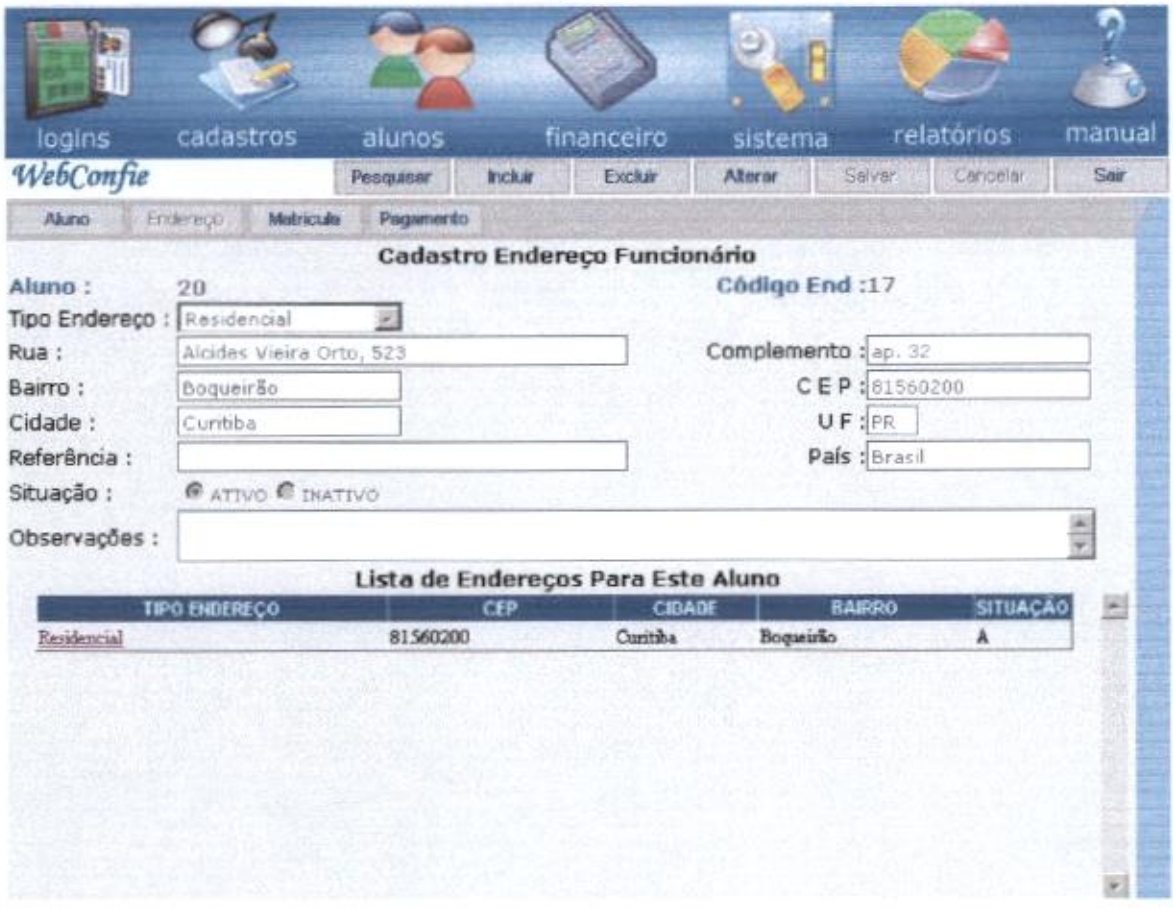
6.5.9 Tela de Cadastro Descrição Título



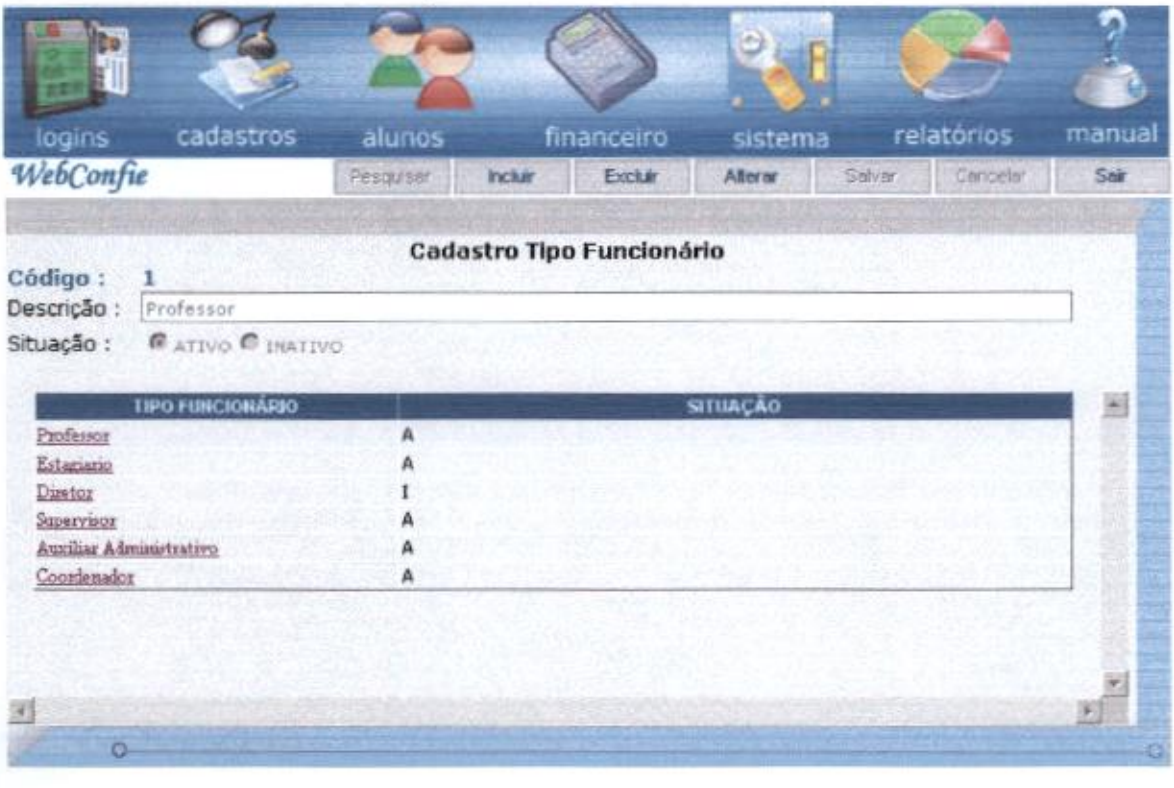
6.5.10 Tela de Cadastro de Funcionário



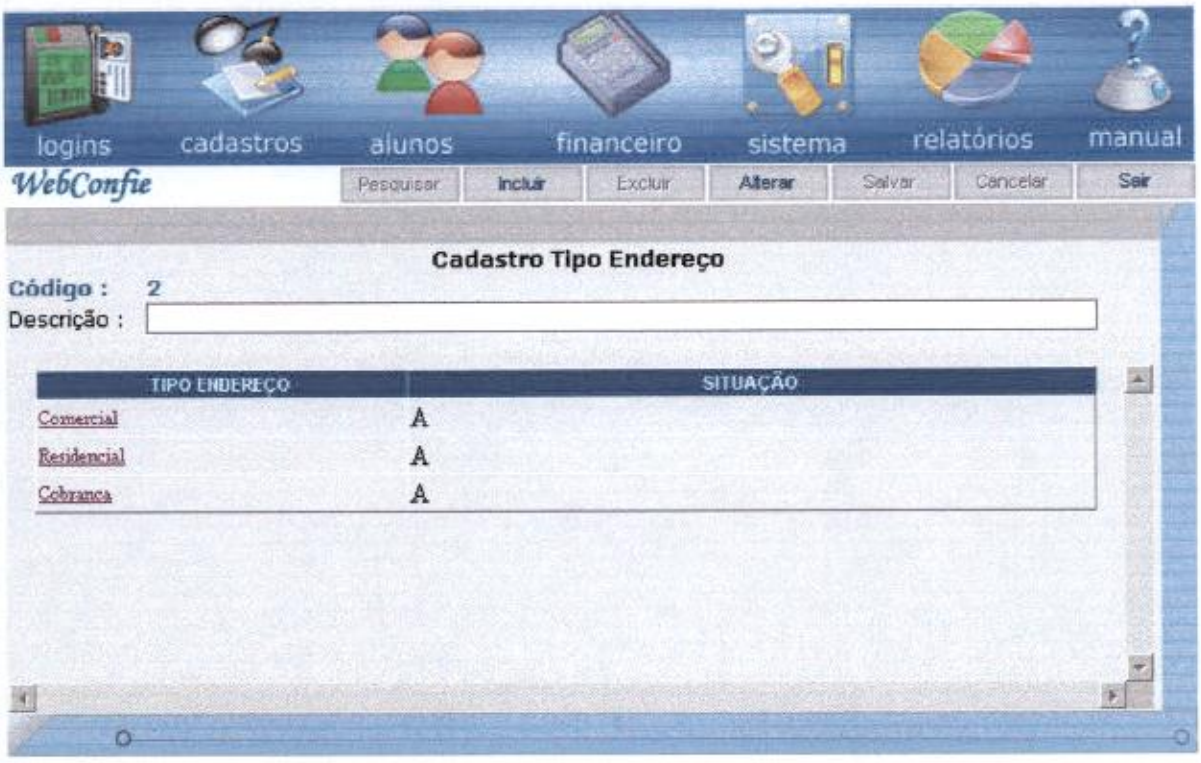
6.5.11 Tela de Cadastro de Endereço de funcionário



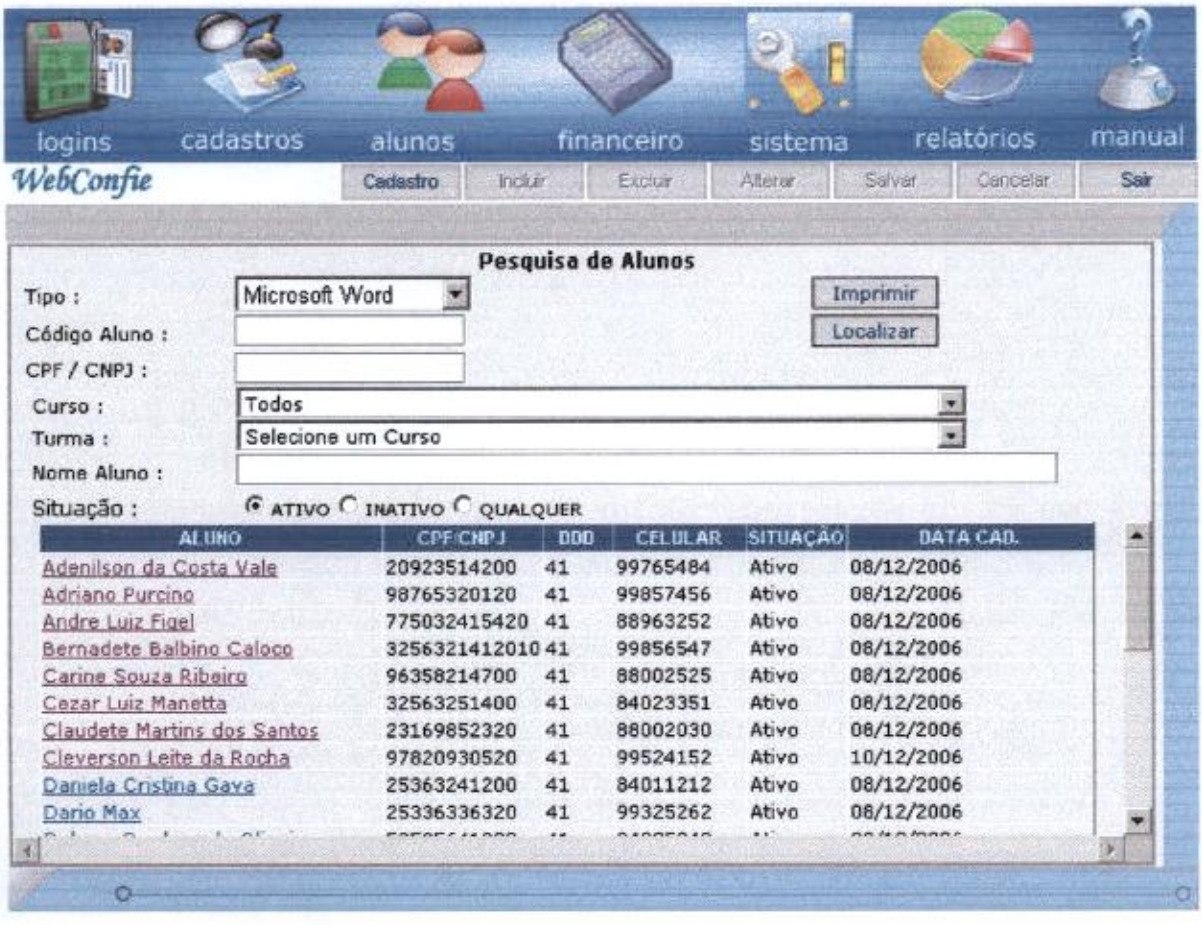
6.5.12 Tela de Cadastro Tipo Funcionário



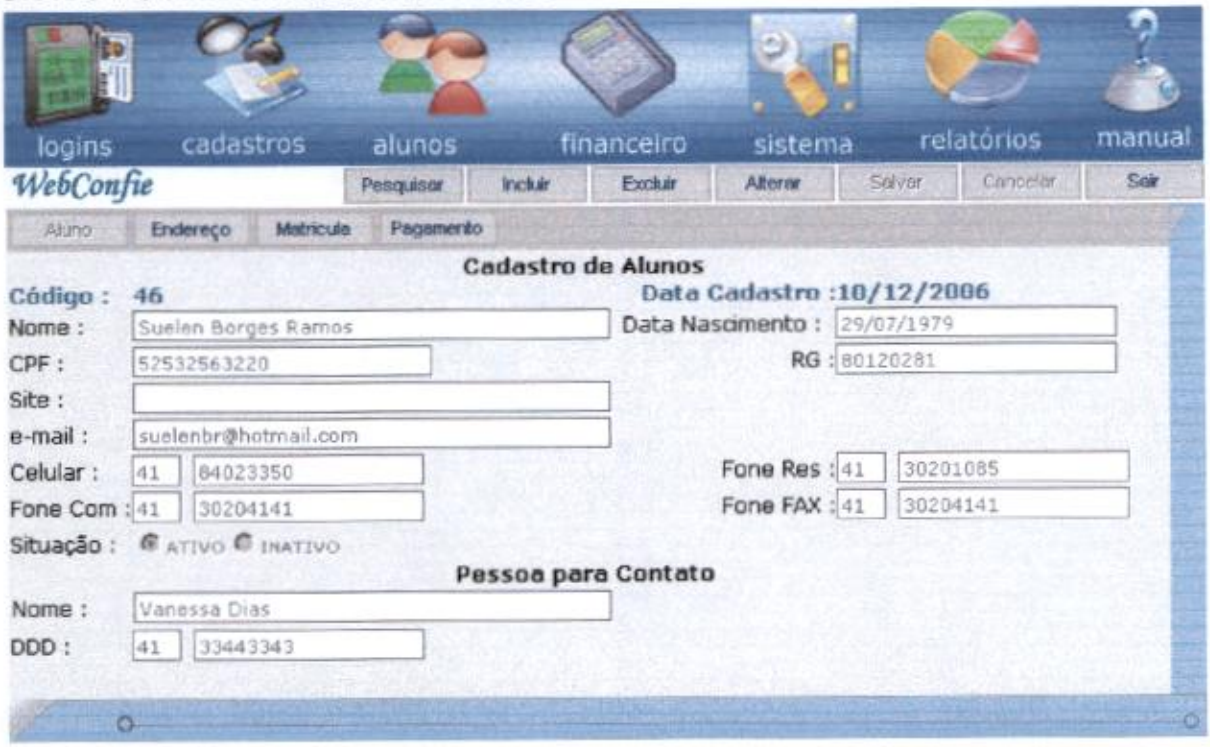
6.5.13 Tela de Cadastro de Tipo de Endereço



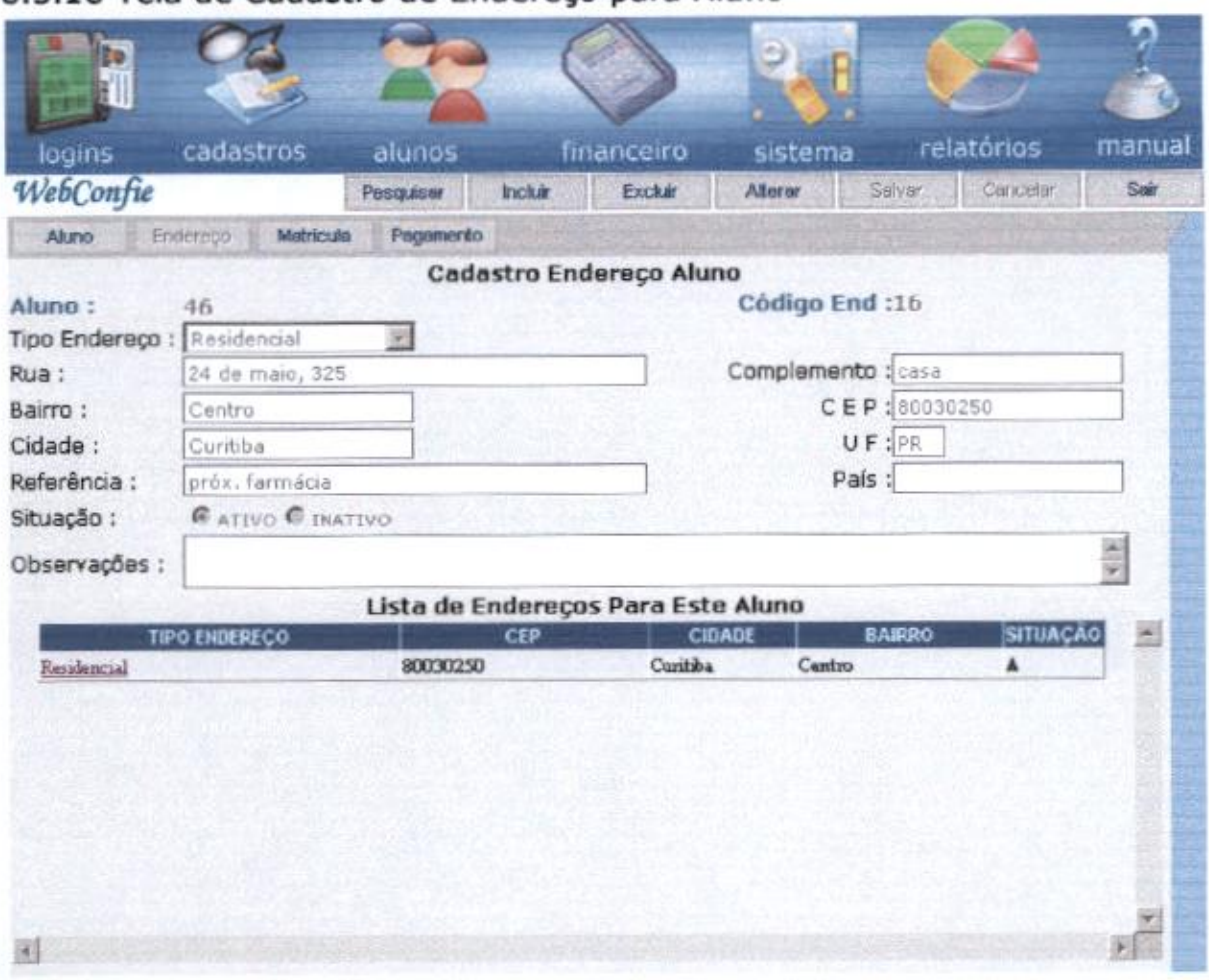
6.5.14 Tela de Pesquisa de Aluno



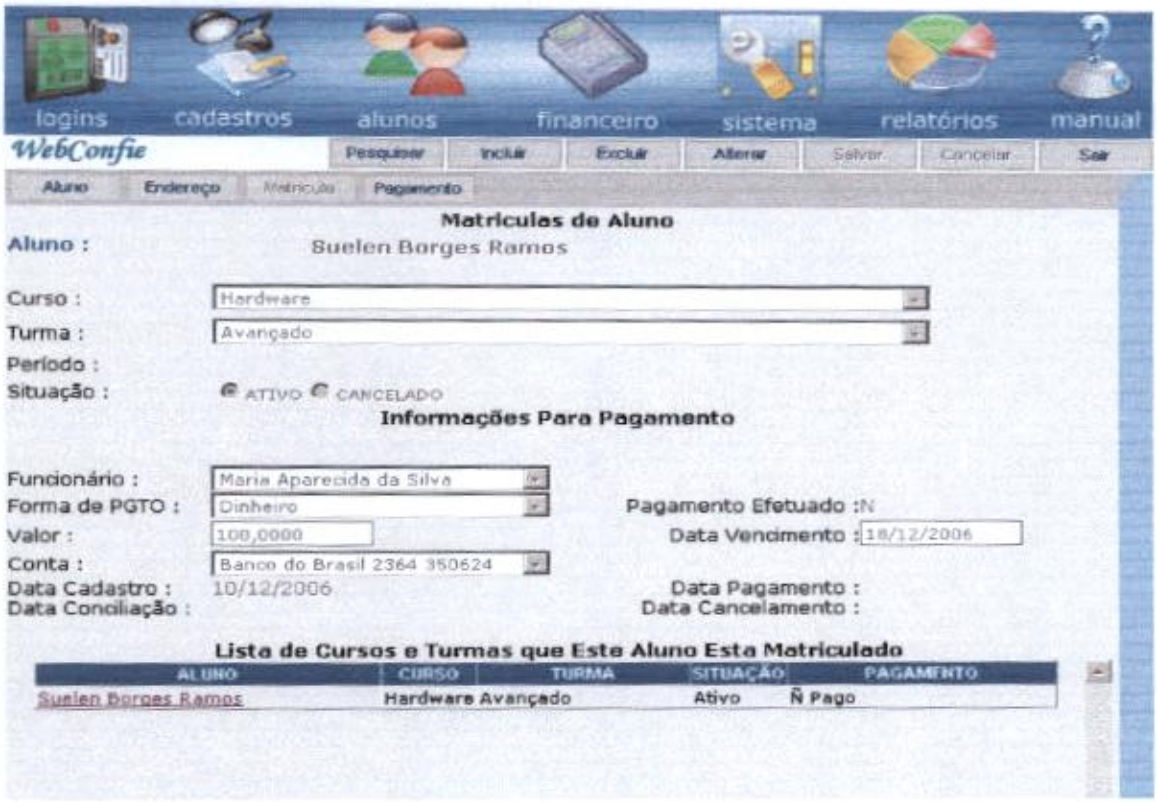
6.5.15 Tela de Cadastro de Alunos



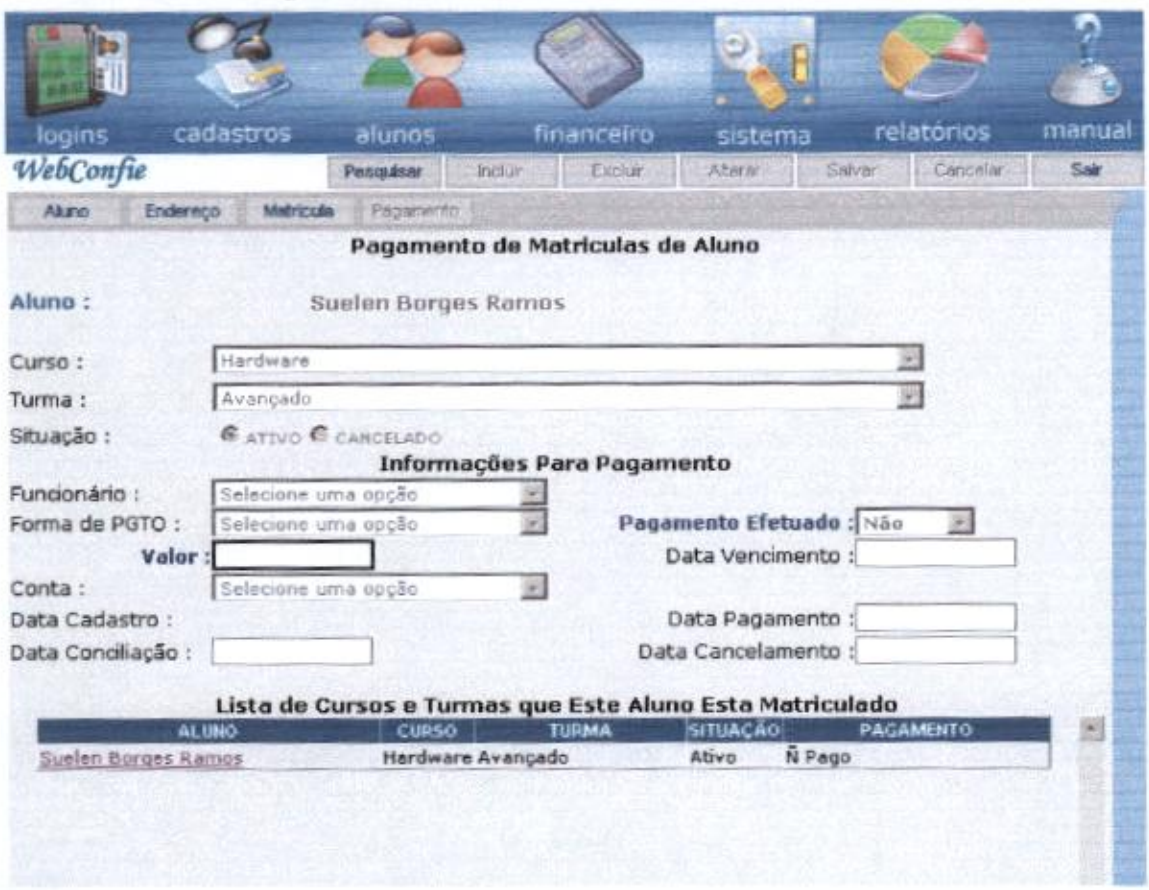
6.5.16 Tela de Cadastro de Endereço para Aluno



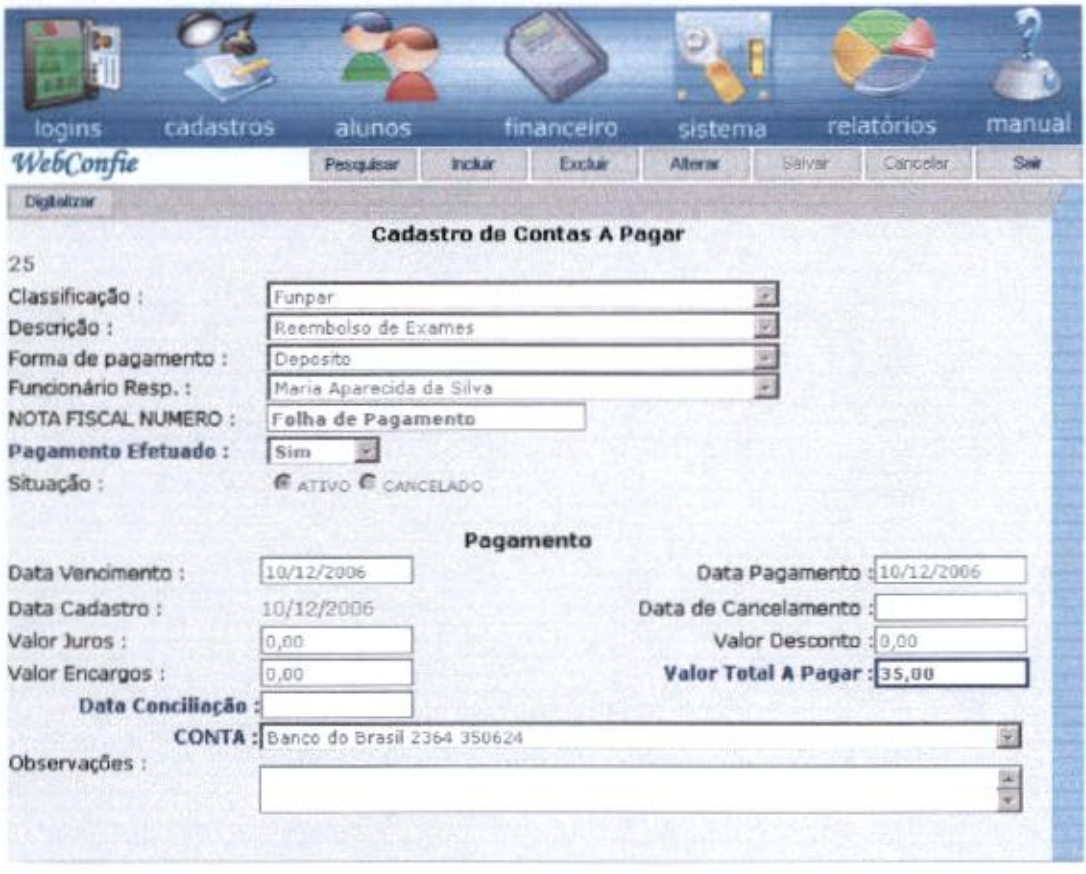
6.5.17 Tela de Matrículas para Aluno



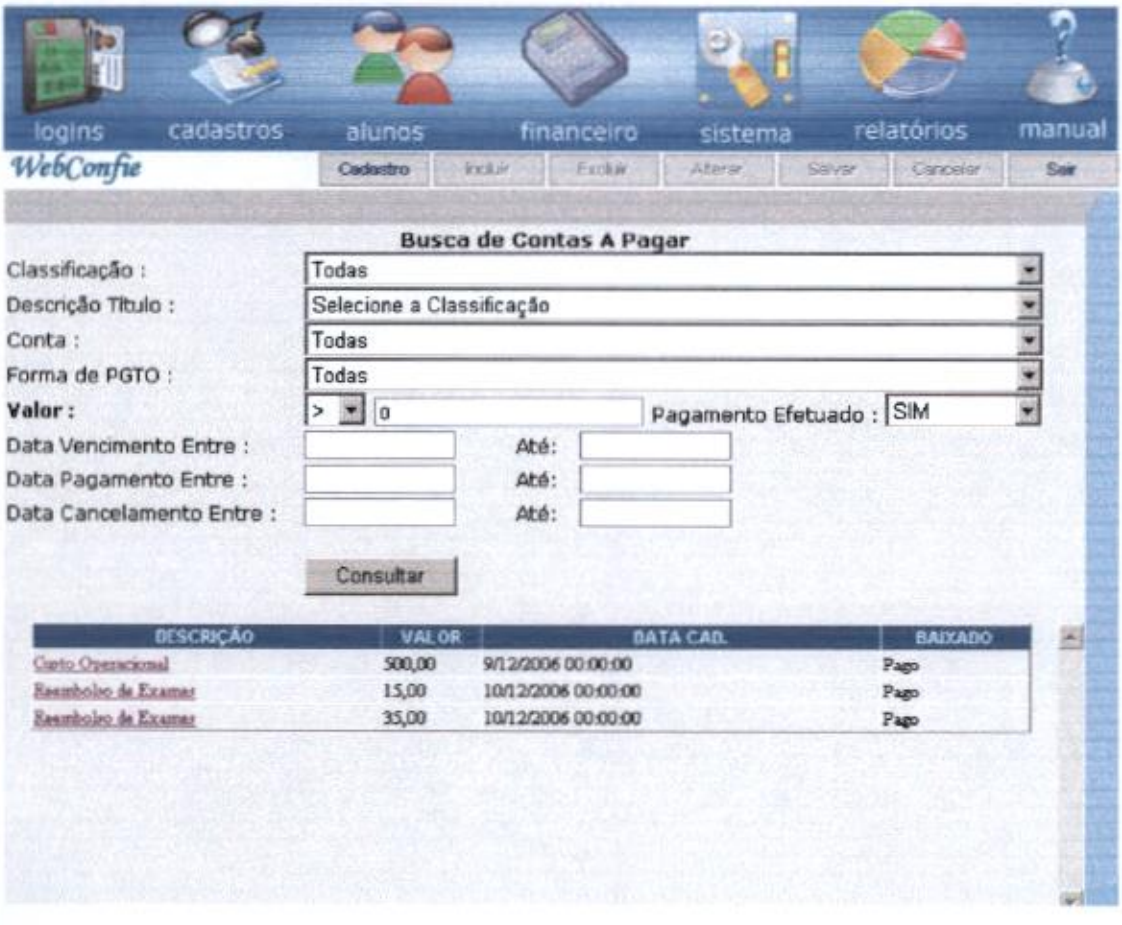
6.5.18 Tela de Pagamento de Matrícula de Aluno



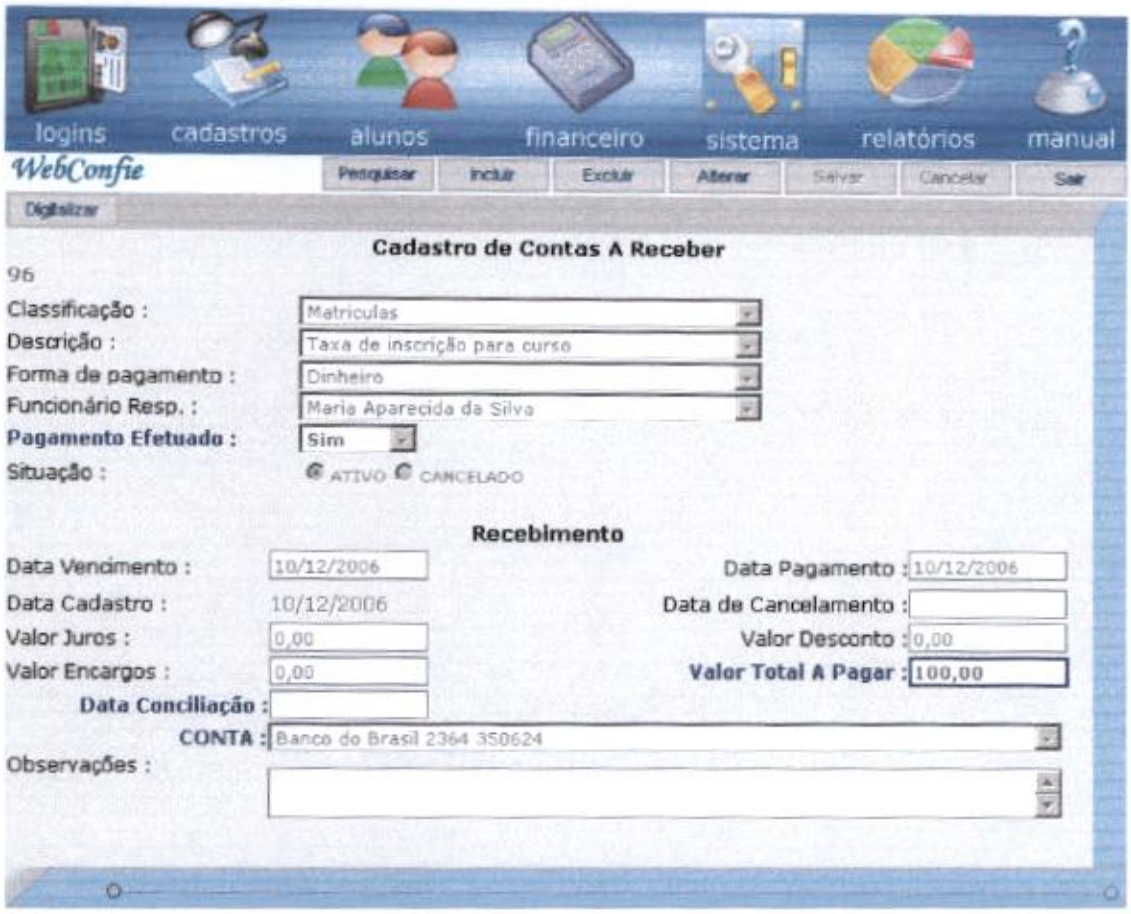
6.5.19 Tela de Cadastro de Contas A Pagar



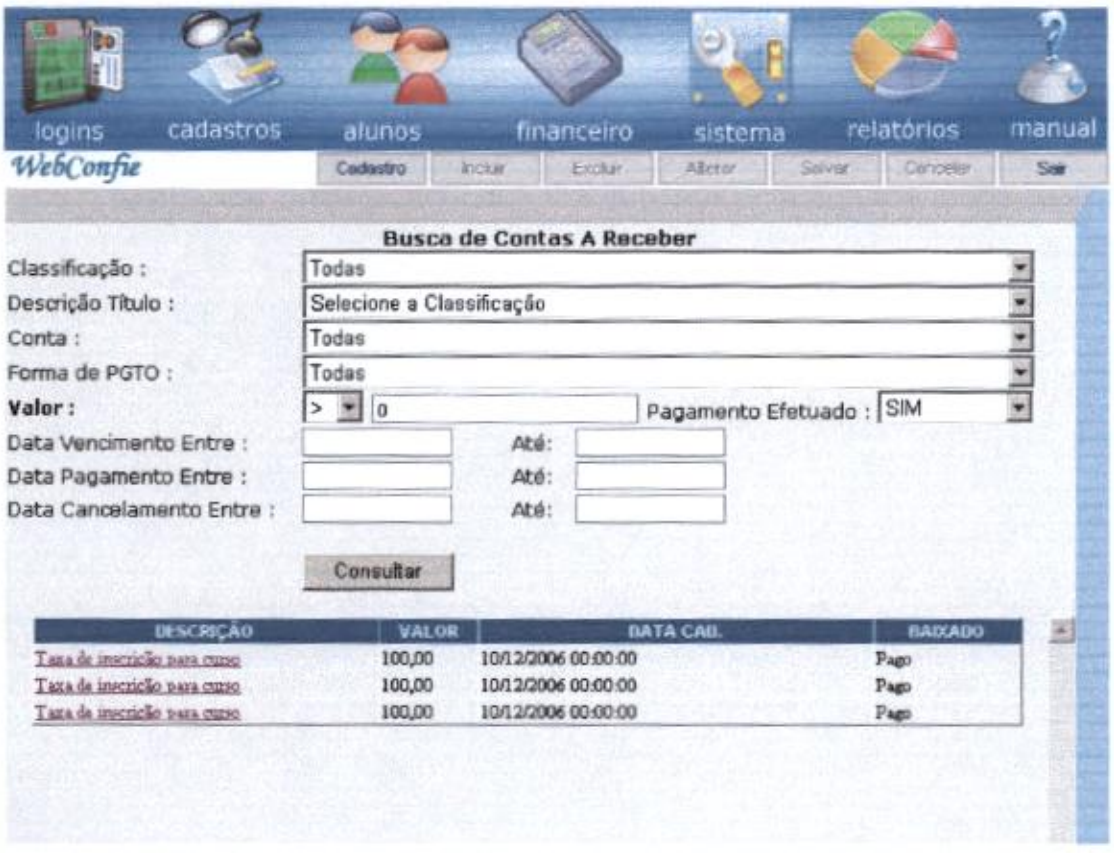
6.5.20 Tela de Pesquisa de Conta A Pagar



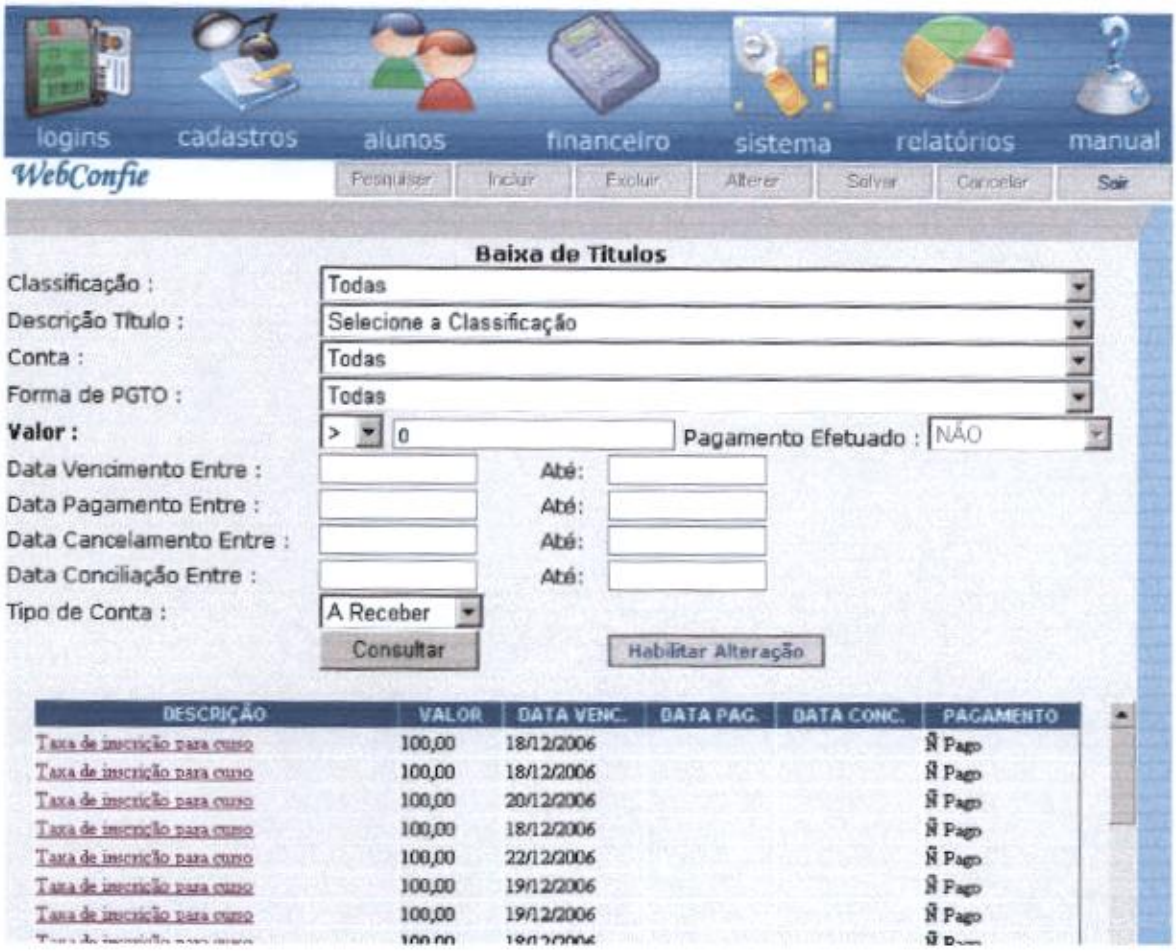
6.5.21 Tela de Cadastro de Contas A Receber



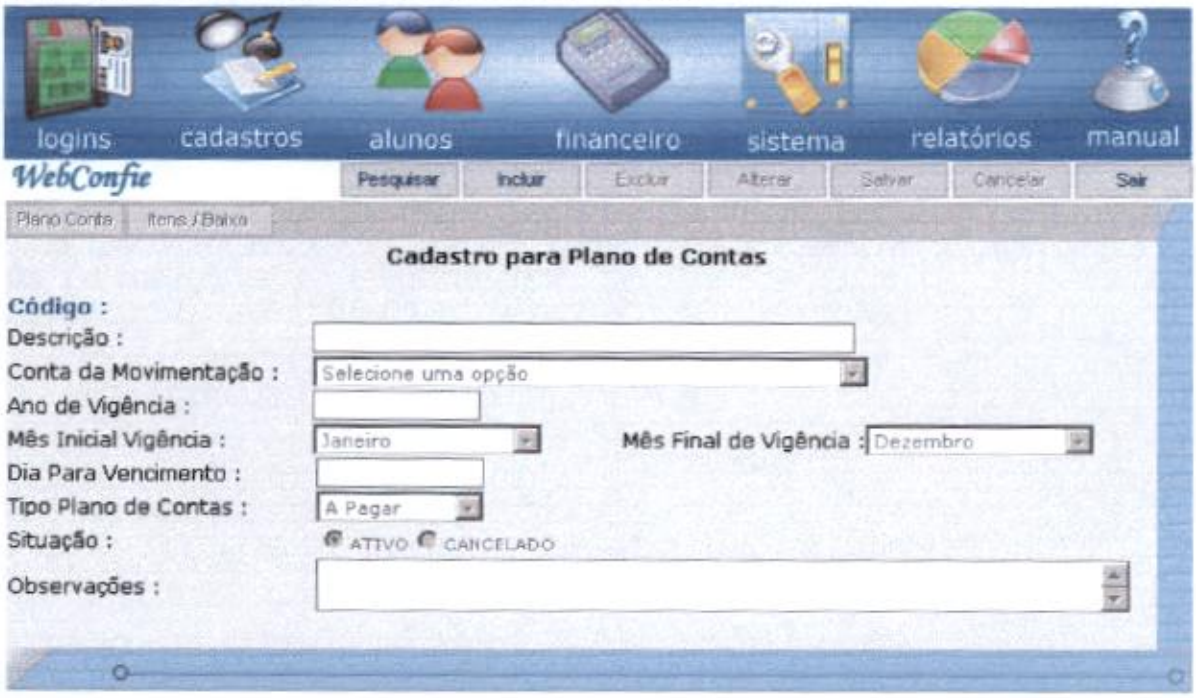
6.5.22 Tela de Pesquisa de Conta A Receber



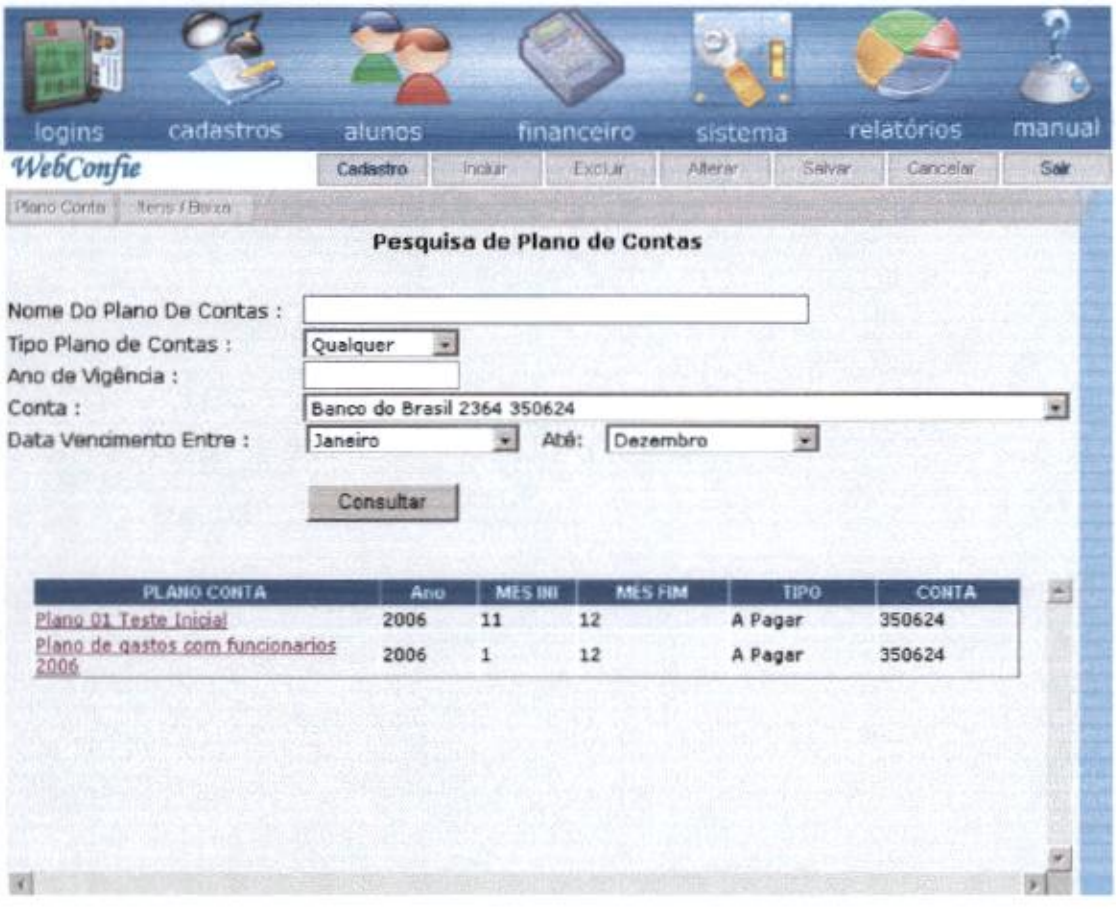
6.5.23 Tela de Baixa de Títulos



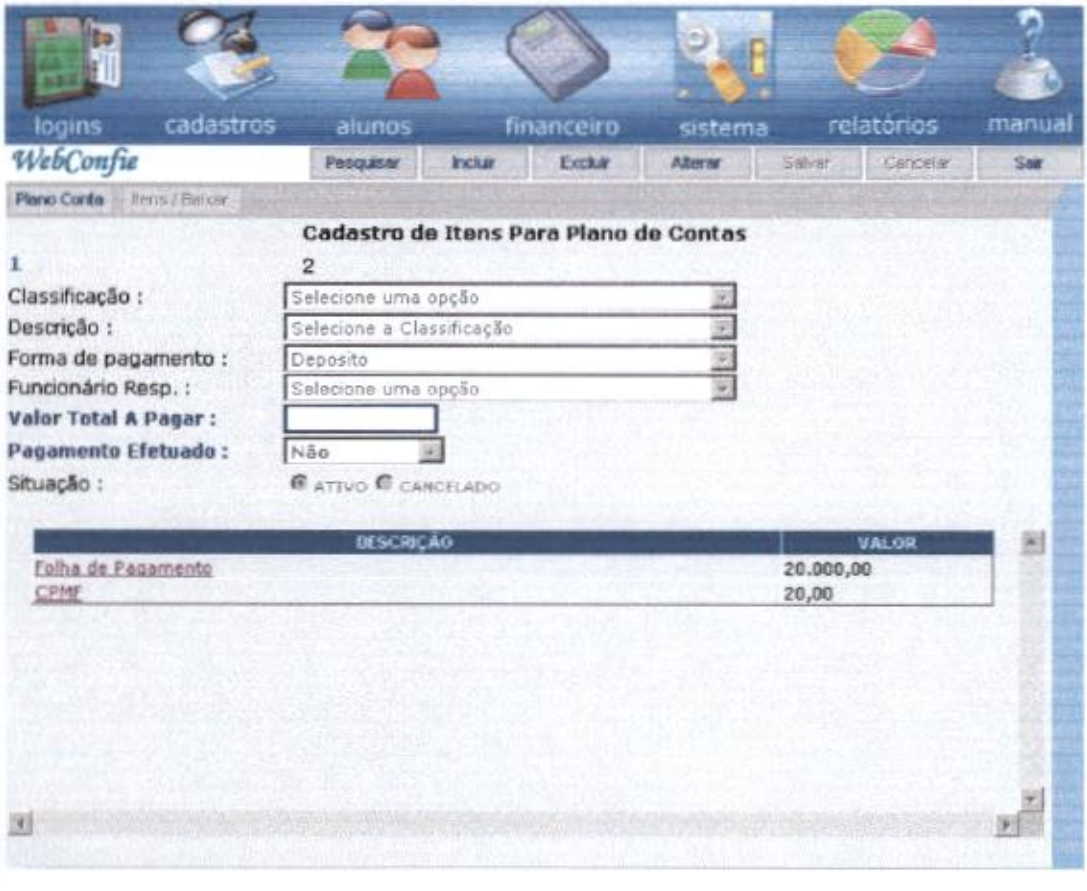
6.5.24 Tela de Cadastro de Plano de Contas



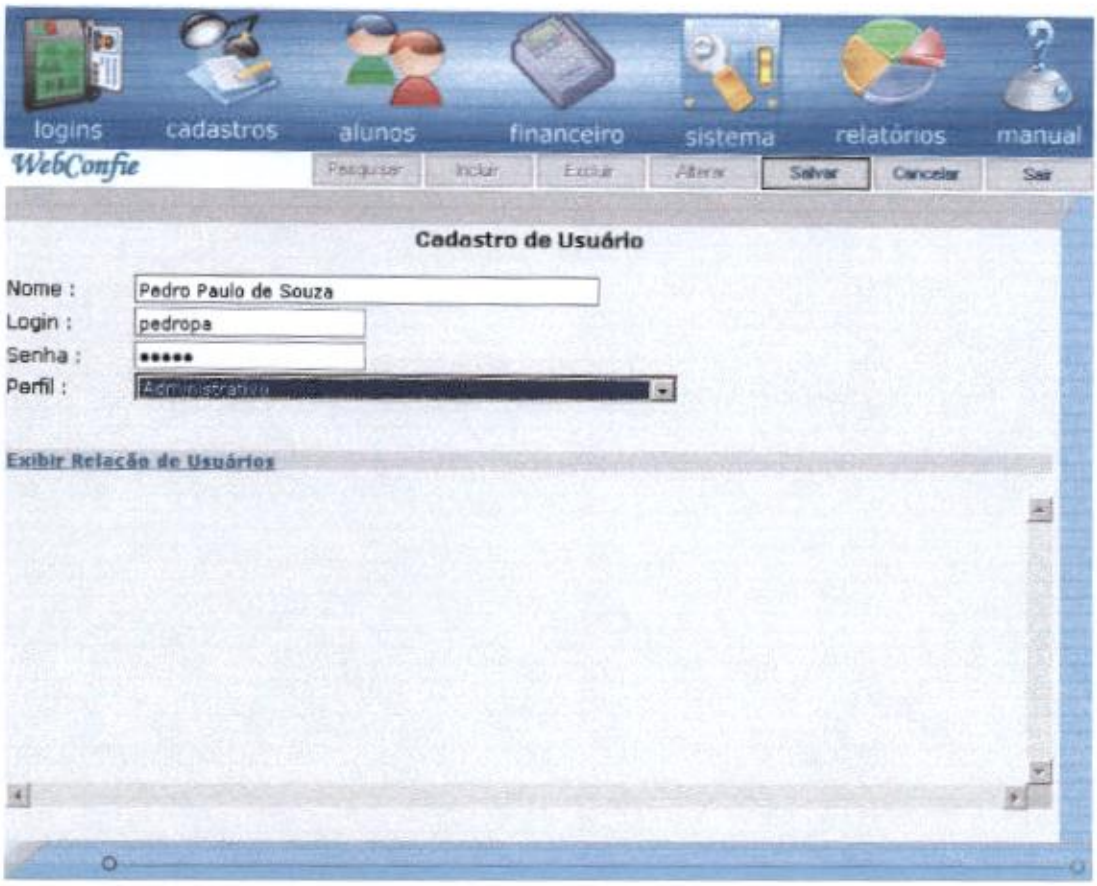
6.5.25 Tela de Pesquisa Plano de Contas



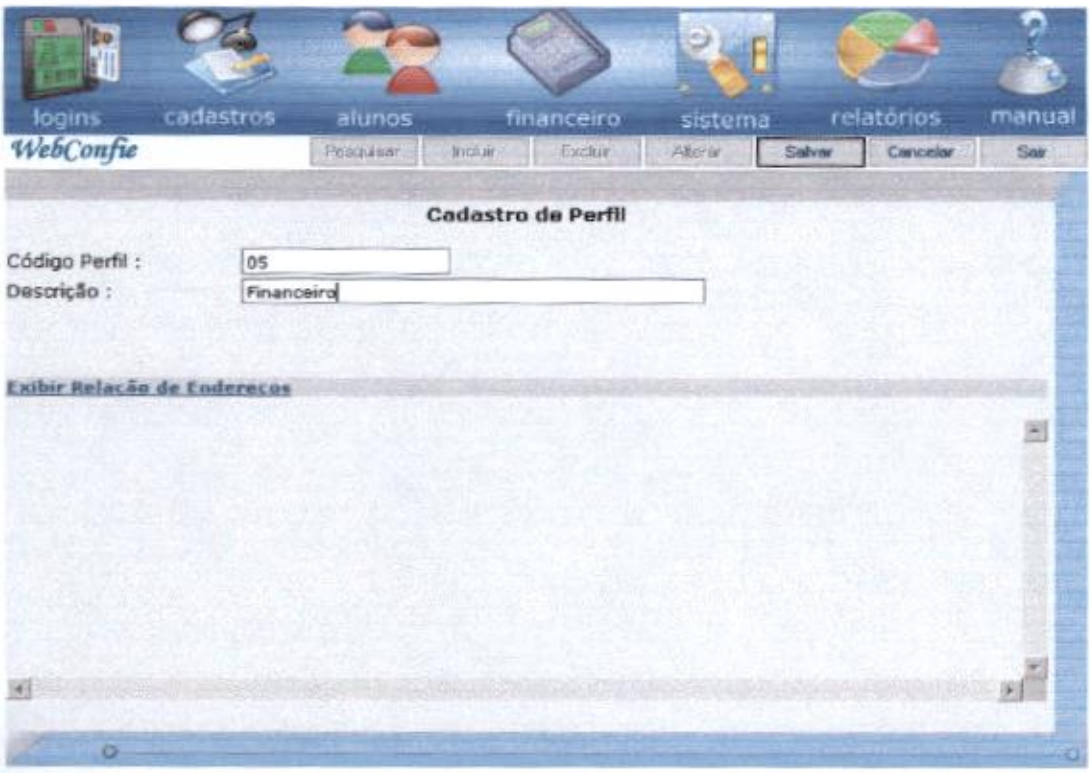
6.5.26 Tela de Cadastro de Itens para Plano Conta Item



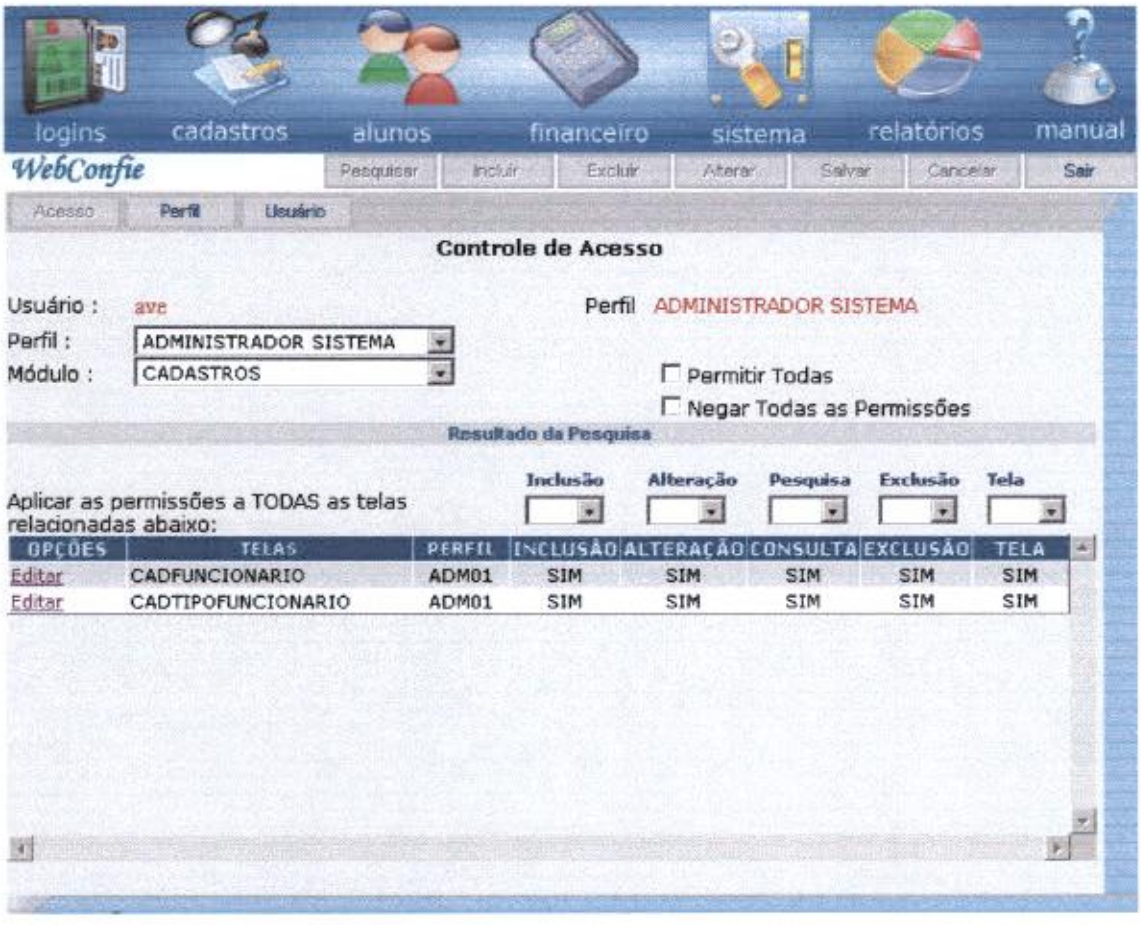
6.5.27 Tela de Cadastro de Usuário



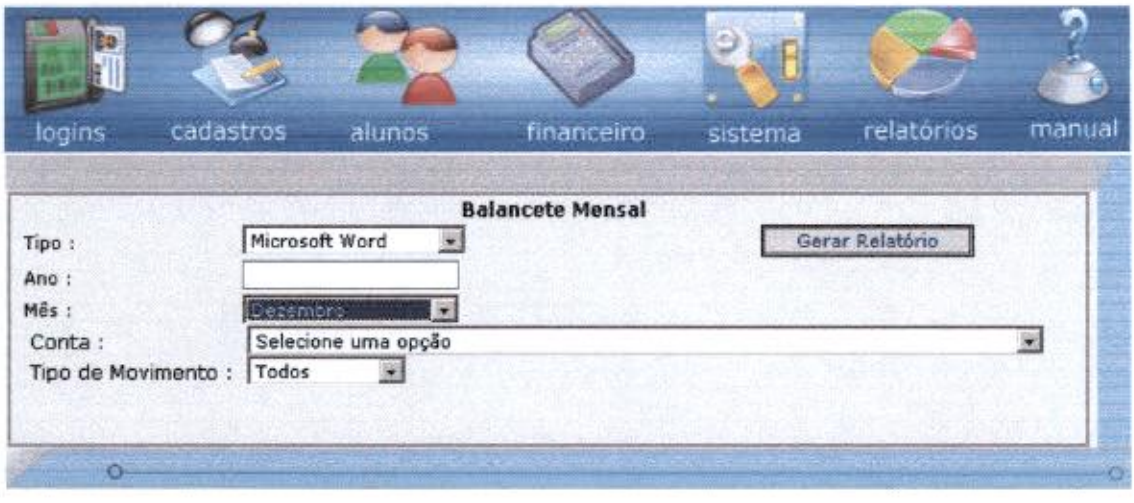
6.5.28 Cadastro de Perfil



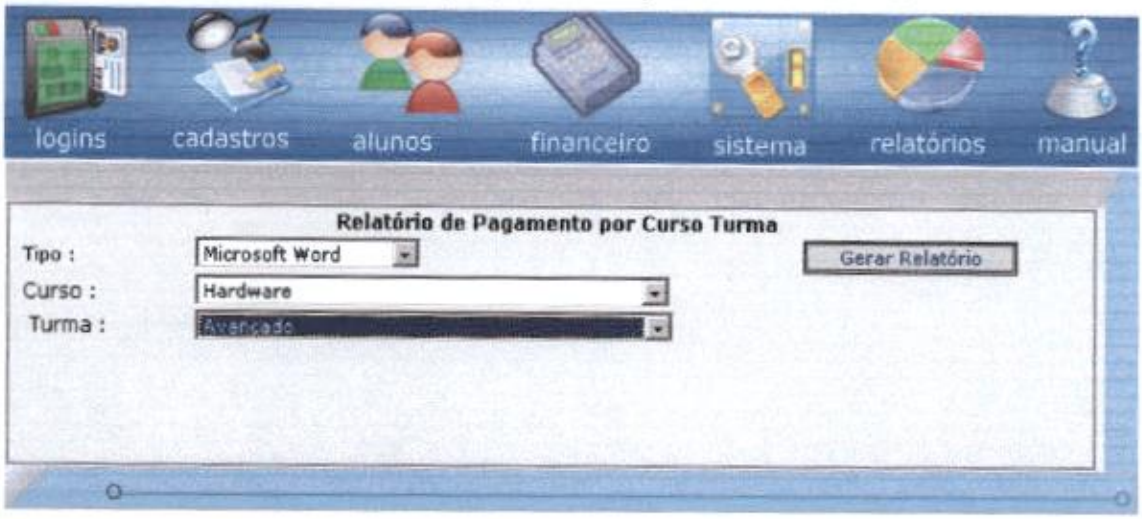
6.5.29 Tela de Controle de Acesso



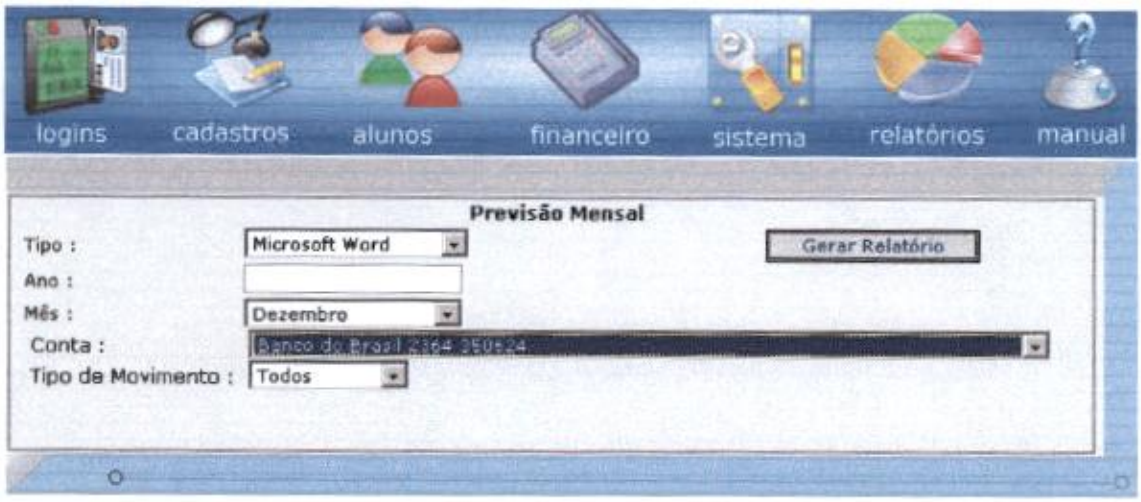
6.5.30 Tela de Relatório Balancete Mensal



6.5.31 Tela de Relatório de pagamento por Curso Turma



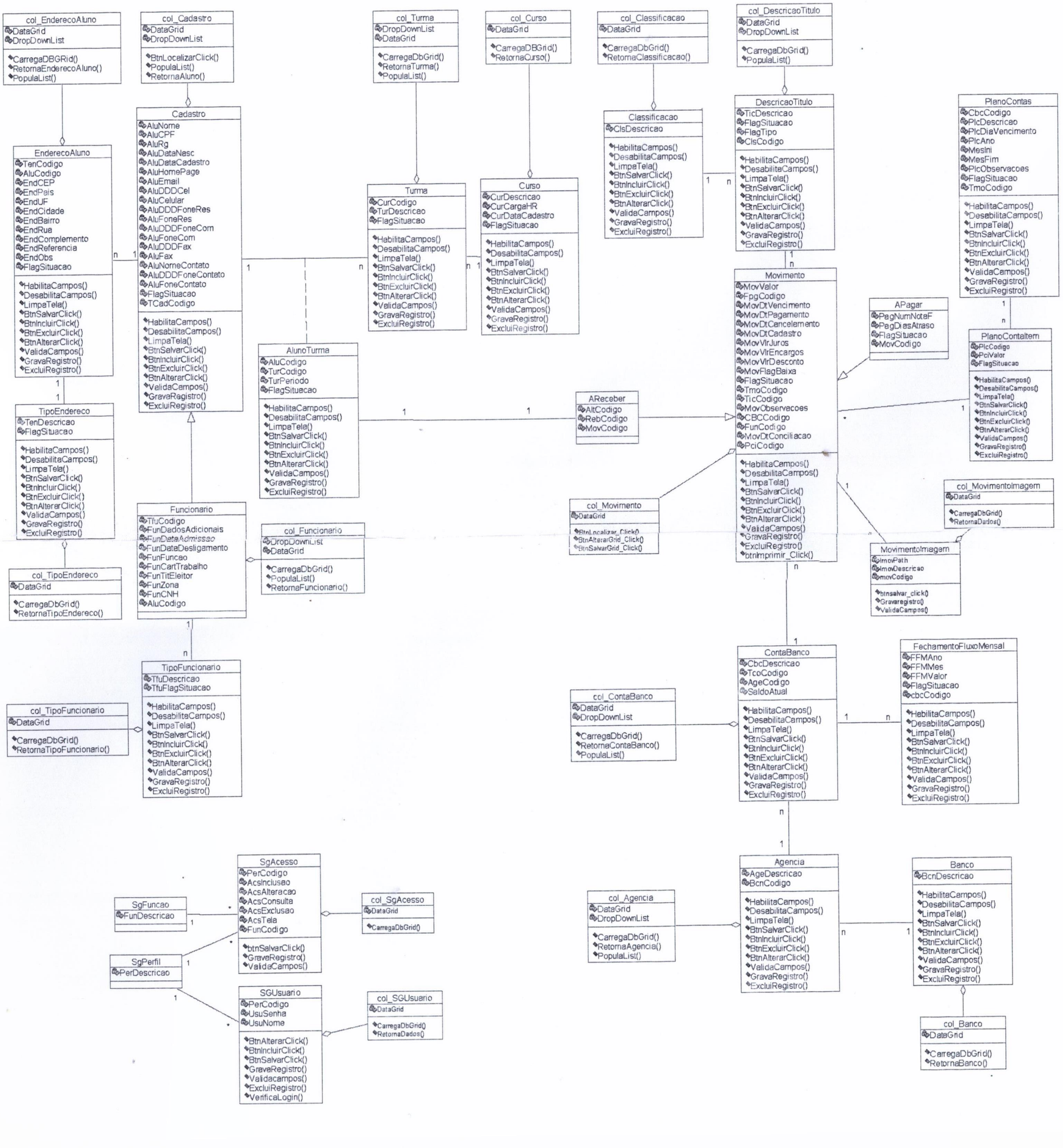
6.5.32 Tela de Relatório Previsão Mensal



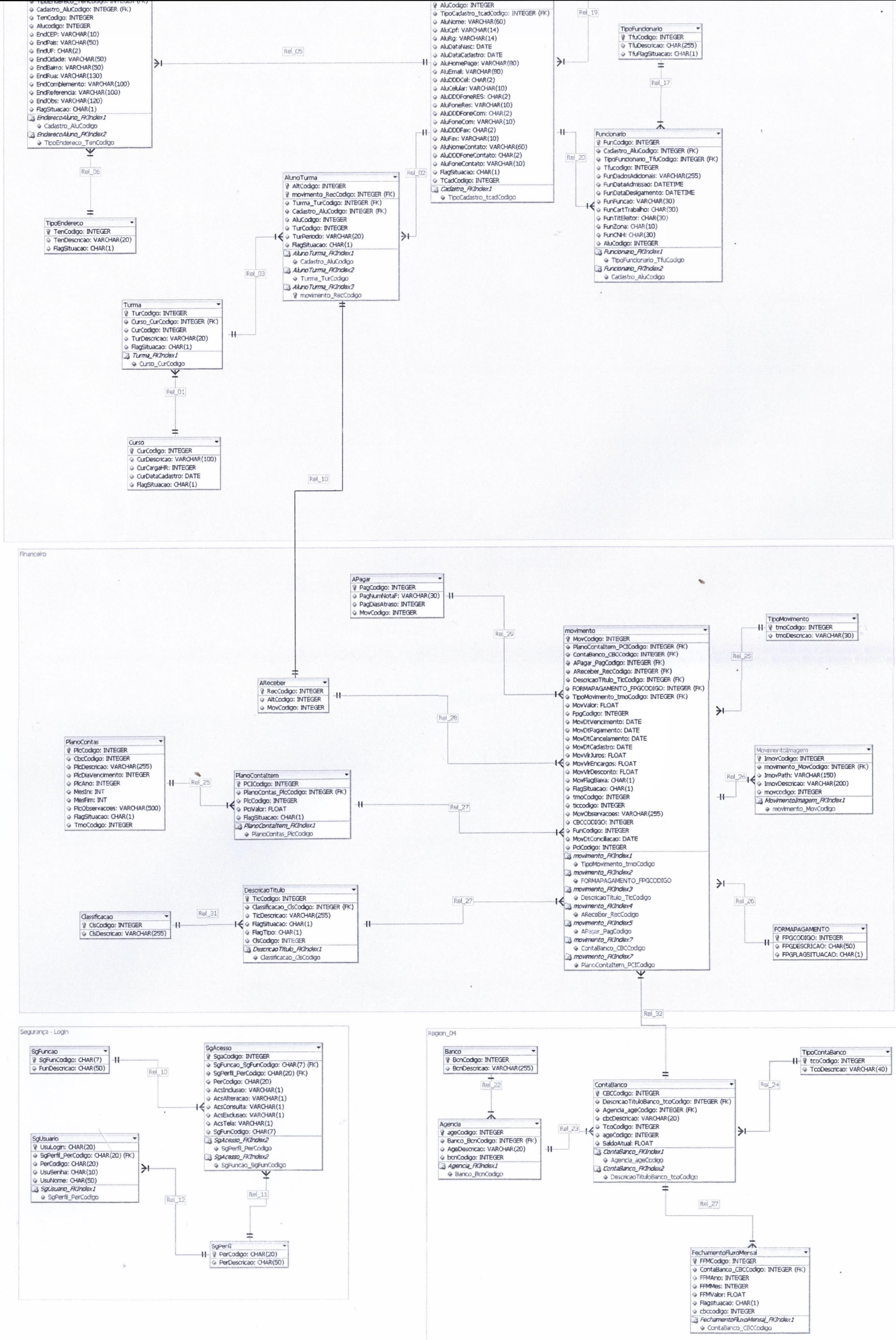
6.5.33 Tela de Relatório Balancete Anual



6.6. DIAGRAMAS DE CLASSES


col_EnderecoAluno
DataGrid
DropDownList
CarregaDBGRid()
RetornaEnderecoAluno()
PopulaList()
col_Cadastro
DataGrid
DropDownList
BtnLocalizarClick()
PopulaList()
RetornaAluno()
col_Turma
DropDownList
DataGrid
CarregaDbGrid()
RetornaTurma()
PopulaList()
col_Curso
DataGrid
CarregaDBGrid()
RetornaCurso()
col_Classificacao
DataGrid
CarregaDbGrid()
RetornaClassificacao()
col_DescricaoTitulo
DataGrid
DropDownList
CarregaDbGrid()
PopulaList()
EnderecoAluno
TenCodigo
AluCodigo
EndCEP
EndPais
EndUF
EndCidade
EndBairro
EndRua
EndComplemento
EndReferencia
EndObs
FlagSituacao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
Cadastro
AluNome
AluCPF
AluRg
AluDataNasc
AluDataCadastro
AluHomePage
AluEmail
AluDDDCel
AluCelular
AluDDDFoneRes
AluFoneRes
AluDDDFoneCom
AluFoneCom
AluDDDFax
AluFax
AluNomeContato
AluDDDFoneContato
AluFoneContato
FlagSituacao
TCadCodigo
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
Turma
CurCodigo
TurDescricao
FlagSituacao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
Curso
CurDescricao
CurCargaHR
CurDataCadastro
FlagSituacao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
Classificacao
ClsDescricao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
DescricaoTitulo
TicDescricao
FlagSituacao
FlagTipo
ClsCodigo
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
PlanoContas
CbcCodigo
PlcDescricao
PlcDiaVencimento
PlcAno
MesIni
MesFim
PlcObservacoes
FlagSituacao
TmoCodigo
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
TipoEndereco
TenDescricao
FlagSituacao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
AlunoTurma
AluCodigo
TurCodigo
TurPeriodo
FlagSituacao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
AReceber
AltCodigo
RebCodigo
MovCodigo
Movimento
MovValor
FpgCodigo
MovDtVencimento
MovDtPagamento
MovDtCancelamento
MovDtCadastro
MovVlrJuros
MovVlrEncargos
MovVlrDesconto
MovFlagBaixa
FlagSituacao
TmoCodigo
TicCodigo
MovObservacoes
CBCCodigo
FunCodigo
MovDtConciliacao
PciCodigo
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
btnImprimir_Click()
APagar
PagNumNotaF
PagDiasAtraso
FlagSituacao
MovCodigo
PlanoContaItem
PlcCodigo
PciValor
FlagSituacao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
col_TipoEndereco
DataGrid
CarregaDbGrid()
RetornaTipoEndereco()
Funcionario
TfuCodigo
FunDadosAdicionais
FunDataAdmissao
FunDataDesligamento
FunFuncao
FunCartTrabalho
FunTitEleitor
FunZona
FunCNH
AluCodigo
col_Funcionario
DropDownList
DataGrid
CarregaDbGrid()
PopulaList()
RetornaFuncionario()
col_Movimento
DataGrid
BtnLocalizar_Click()
BtnAlterarGrid_Click()
BtnSalvarGrid_Click()
col_MovimentoImagem
DataGrid
CarregaDbGrid()
RetornaDados()
MovimentoImagem
ImovPath
ImovDescricao
movCodigo
btnsalvar_click()
Gravaregistro()
ValidaCampos()
TipoFuncionario
TfuDescricao
TfuFlagSituacao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
col_TipoFuncionario
DataGrid
CarregaDbGrid()
RetornaTipoFuncionario()
ContaBanco
CbcDescricao
TcoCodigo
AgeCodigo
SaldoAtual
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
FechamentoFluxoMensal
FFMAno
FFMMes
FFMValor
FlagSituacao
cbcCodigo
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
col_ContaBanco
DataGrid
DropDownList
CarregaDbGrid()
RetornaContaBanco()
PopulaList()
SgAcesso
PerCodigo
AcsInclusao
AcsAlteracao
AcsConsulta
AcsExclusao
AcsTela
FunCodigo
btnSalvarClick()
GravaRegistro()
ValidaCampos()
col_SgAcesso
DataGrid
CarregaDbGrid()
SgFuncao
FunDescricao
SgPerfil
PerDescricao
SGUsuario
PerCodigo
UsuSenha
UsuNome
BtnAlterarClick()
BtnIncluirClick()
BtnSalvarClick()
GravaRegistro()
Validacampos()
ExcluiRegistro()
VerificaLogin()
col_SGUsuario
DataGrid
CarregaDbGrid()
RetornaDados()
col_Agencia
DataGrid
DropDownList
CarregaDbGrid()
RetornaAgencia()
PopulaList()
Agencia
AgeDescricao
BcnCodigo
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
Banco
BcnDescricao
HabilitaCampos()
DesabilitaCampos()
LimpaTela()
BtnSalvarClick()
BtnIncluirClick()
BtnExcluirClick()
BtnAlterarClick()
ValidaCampos()
GravaRegistro()
ExcluiRegistro()
col_Banco
DataGrid
CarregaDbGrid()
RetornaBanco()

6.7. DIAGRAMAS ENTIDADE RELACIONAMENTO


Cadastro_AluCodigo: INTEGER (FK)
TenCodigo: INTEGER
Alucodigo: INTEGER
EndCEP: VARCHAR(10)
EndPais: VARCHAR(50)
EndUF: CHAR(2)
EndCidade: VARCHAR(50)
EndBairro: VARCHAR(50)
EndRua: VARCHAR(130)
EndComplemento: VARCHAR(100)
EndReferencia: VARCHAR(100)
EndObs: VARCHAR(120)
FlagSituacao: CHAR(1)
EnderecoAluno_FKIndex1
Cadastro_AluCodigo
EnderecoAluno_FKIndex2
TipoEndereco_TenCodigo
Rel_05
Rel_06
TipoEndereco
TenCodigo: INTEGER
TenDescricao: VARCHAR(20)
FlagSituacao: CHAR(1)
AluCodigo: INTEGER
TipoCadastro_tcadCodigo: INTEGER (FK)
AluNome: VARCHAR(60)
AluCpf: VARCHAR(14)
AluRg: VARCHAR(14)
AluDataNasc: DATE
AluDataCadastro: DATE
AluHomePage: VARCHAR(80)
AluEmail: VARCHAR(80)
AluDDDCel: CHAR(2)
AluCelular: VARCHAR(10)
AluDDDFoneRES: CHAR(2)
AluFoneRes: VARCHAR(10)
AluDDDFoneCom: CHAR(2)
AluFoneCom: VARCHAR(10)
AluDDDFax: CHAR(2)
AluFax: VARCHAR(10)
AluNomeContato: VARCHAR(60)
AluDDDFoneContato: CHAR(2)
AluFoneContato: VARCHAR(10)
FlagSituacao: CHAR(1)
TCadCodigo: INTEGER
Cadastro_FKIndex1
TipoCadastro_tcadCodigo
Rel_19
TipoFuncionario
TfuCodigo: INTEGER
TfuDescricao: CHAR(255)
TfuFlagSituacao: CHAR(1)
Rel_17
Rel_23
Funcionario
FunCodigo: INTEGER
Cadastro_AluCodigo: INTEGER (FK)
TipoFuncionario_TfuCodigo: INTEGER (FK)
Tfucodigo: INTEGER
FunDadosAdicionais: VARCHAR(255)
FunDataAdmissao: DATETIME
FunDataDesligamento: DATETIME
FunFuncao: VARCHAR(30)
FunCartTrabalho: CHAR(30)
FunTitEleitor: CHAR(30)
FunZona: CHAR(10)
FunCNH: CHAR(30)
AluCodigo: INTEGER
Funcionario_FKIndex1
TipoFuncionario_TfuCodigo
Funcionario_FKIndex2
Cadastro_AluCodigo
Rel_02
AlunoTurma
AltCodigo: INTEGER
movimento_RecCodigo: INTEGER (FK)
Turma_TurCodigo: INTEGER (FK)
Cadastro_AluCodigo: INTEGER (FK)
AluCodigo: INTEGER
TurCodigo: INTEGER
TurPeriodo: VARCHAR(20)
FlagSituacao: CHAR(1)
AlunoTurma_FKIndex1
Cadastro_AluCodigo
AlunoTurma_FKIndex2
Turma_TurCodigo
AlunoTurma_FKIndex3
movimento_RecCodigo
Rel_03
Turma
TurCodigo: INTEGER
Curso_CurCodigo: INTEGER (FK)
CurCodigo: INTEGER
TurDescricao: VARCHAR(20)
FlagSituacao: CHAR(1)
Turma_FKIndex1
Curso_CurCodigo
Rel_01
Curso
CurCodigo: INTEGER
CurDescricao: VARCHAR(100)
CurCargaHR: INTEGER
CurDataCadastro: DATE
FlagSituacao: CHAR(1)
Rel_10
Financeiro
APagar
PagCodigo: INTEGER
PagNumNotaF: VARCHAR(30)
PagDiasAtraso: INTEGER
MovCodigo: INTEGER
Rel_29
AReceber
RecCodigo: INTEGER
AltCodigo: INTEGER
MovCodigo: INTEGER
Rel_28
movimento
MovCodigo: INTEGER
PlanoContaItem_PCICodigo: INTEGER (FK)
ContaBanco_CBCCodigo: INTEGER (FK)
APagar_PagCodigo: INTEGER (FK)
AReceber_RecCodigo: INTEGER (FK)
DescricaoTitulo_TicCodigo: INTEGER (FK)
FORMAPAGAMENTO_FPGCODIGO: INTEGER (FK)
TipoMovimento_tmoCodigo: INTEGER (FK)
MovValor: FLOAT
FpgCodigo: INTEGER
MovDtVencimento: DATE
MovDtPagamento: DATE
MovDtCancelamento: DATE
MovDtCadastro: DATE
MovVlrJuros: FLOAT
MovVlrEncargos: FLOAT
MovVlrDesconto: FLOAT
MovFlagBaixa: CHAR(1)
FlagSituacao: CHAR(1)
tmoCodigo: INTEGER
ticcodigo: INTEGER
MovObservacoes: VARCHAR(255)
CBCCODIGO: INTEGER
FunCodigo: INTEGER
MovDtConciliacao: DATE
PciCodigo: INTEGER
movimento_FKIndex1
TipoMovimento_tmoCodigo
movimento_FKIndex2
FORMAPAGAMENTO_FPGCODIGO
movimento_FKIndex3
DescricaoTitulo_TicCodigo
movimento_FKIndex4
AReceber_RecCodigo
movimento_FKIndex5
APagar_PagCodigo
movimento_FKIndex7
ContaBanco_CBCCodigo
movimento_FKIndex7
PlanoContaItem_PCICodigo
Rel_25
TipoMovimento
tmoCodigo: INTEGER
tmoDescricao: VARCHAR(30)
Rel_26
MovimentoImagem
ImovCodigo: INTEGER
movimento_MovCodigo: INTEGER (FK)
ImovPath: VARCHAR(150)
ImovDescricao: VARCHAR(200)
movcodigo: INTEGER
MovimentoImagem_FKIndex1
movimento_MovCodigo
Rel_26
FORMAPAGAMENTO
FPGCODIGO: INTEGER
FPGDESCRICAO: CHAR(50)
FPGFLAGSITUACAO: CHAR(1)
PlanoContas
PlcCodigo: INTEGER
CbcCodigo: INTEGER
PlcDescricao: VARCHAR(255)
PlcDiaVencimento: INTEGER
PlcAno: INTEGER
MesIni: INT
MesFim: INT
PlcObservacoes: VARCHAR(500)
FlagSituacao: CHAR(1)
TmoCodigo: INTEGER
Rel_25
PlanoContaItem
PCICodigo: INTEGER
PlanoContas_PlcCodigo: INTEGER (FK)
PlcCodigo: INTEGER
PciValor: FLOAT
FlagSituacao: CHAR(1)
PlanoContaItem_FKIndex1
PlanoContas_PlcCodigo
Rel_27
Rel_27
DescricaoTitulo
TicCodigo: INTEGER
Classificacao_ClsCodigo: INTEGER (FK)
TicDescricao: VARCHAR(255)
FlagSituacao: CHAR(1)
FlagTipo: CHAR(1)
ClsCodigo: INTEGER
DescricaoTitulo_FKIndex1
Classificacao_ClsCodigo
Rel_31
Classificacao
ClsCodigo: INTEGER
ClsDescricao: VARCHAR(255)
Rel_32
Segurança - Login
SgFuncao
SgFunCodigo: CHAR(7)
FunDescricao: CHAR(50)
Rel_10
SgAcesso
SgaCodigo: INTEGER
SgFuncao_SgFunCodigo: CHAR(7) (FK)
SgPerfil_PerCodigo: CHAR(20) (FK)
PerCodigo: CHAR(20)
AcsInclusao: VARCHAR(1)
AcsAlteracao: VARCHAR(1)
AcsConsulta: VARCHAR(1)
AcsExclusao: VARCHAR(1)
AcsTela: VARCHAR(1)
SgFunCodigo: CHAR(7)
SgAcesso_FKIndex2
SgPerfil_PerCodigo
SgAcesso_FKIndex2
SgFuncao_SgFunCodigo
SgUsuario
UsuLogin: CHAR(20)
SgPerfil_PerCodigo: CHAR(20) (FK)
PerCodigo: CHAR(20)
UsuSenha: CHAR(10)
UsuNome: CHAR(50)
SgUsuario_FKIndex1
SgPerfil_PerCodigo
Rel_12
Rel_11
SgPerfil
PerCodigo: CHAR(20)
PerDescricao: CHAR(50)
Region_04
Banco
BcnCodigo: INTEGER
BcnDescricao: VARCHAR(255)
Rel_22
Agencia
ageCodigo: INTEGER
Banco_BcnCodigo: INTEGER (FK)
AgeDescricao: VARCHAR(20)
bcnCodigo: INTEGER
Agencia_FKIndex1
Banco_BcnCodigo
Rel_23
ContaBanco
CBCCodigo: INTEGER
DescricaoTituloBanco_tcoCodigo: INTEGER (FK)
Agencia_ageCodigo: INTEGER (FK)
cbcDescricao: VARCHAR(20)
TcoCodigo: INTEGER
ageCodigo: INTEGER
SaldoAtual: FLOAT
ContaBanco_FKIndex1
Agencia_ageCodigo
ContaBanco_FKIndex2
DescricaoTituloBanco_tcoCodigo
Rel_24
TipoContaBanco
tcoCodigo: INTEGER
TcoDescricao: VARCHAR(40)
Rel_27
FechamentoFluxoMensal
FFMCodigo: INTEGER
ContaBanco_CBCCodigo: INTEGER (FK)
FFMAno: INTEGER
FFMMes: INTEGER
FFMValor: FLOAT
Flagsituacao: CHAR(1)
cbccodigo: INTEGER
FechamentoFluxoMensal_FKIndex1
ContaBanco_CBCCodigo

6.8. SCRIPT DE CRIAÇÃO DA BASE DADOS

```
CREATE TABLE [dbo].[APagar] (
      [PagCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [PagNumNotaF] [varchar] (30) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [PagDiasAtraso] [int] NULL ,
      [FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [MovCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[AReceber] (
      [RecCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [RebCodigo] [int] NULL ,
      [MovCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Agencia] (
      [ageCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [AgeDescricao] [varchar] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [bcnCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[AlunoTurma] (
      [AltCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [AluCodigo] [int] NULL ,
      [TurCodigo] [int] NULL ,
      [FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [RecCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Banco] (
      [BcnCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [BcnDescricao] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Boletos] (
      [RebCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [RecCodigo] [int] NULL ,
      [RecDtemissao] [smalldatetime] NULL ,
      [RecDtCancelamento] [smalldatetime] NULL ,
      [RecDtPagamento] [smalldatetime] NULL ,
      [FlagBaixa] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Cadastro] (
      [AluCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [AluNome] [varchar] (60) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluCpf] [varchar] (14) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluRg] [varchar] (14) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluDataNasc] [smalldatetime] NULL ,
      [AluDataCadastro] [smalldatetime] NULL ,
      [AluHomePage] [varchar] (80) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluEmail] [varchar] (80) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluDDDCel] [char] (2) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluCelular] [varchar] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluDDDFoneRES] [char] (2) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluFoneRes] [varchar] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluDDDFoneCom] [char] (2) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [AluFoneCom] [varchar] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
```

```
	[AluDDDFax] [char] (2) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[AluFax] [varchar] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[AluNomeContato] [varchar] (60) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[AluDDDFoneContato] [char] (2) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[AluFoneContato] [varchar] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[tcadCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Classificacao] (
	[ClsCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[ClsDescricao] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[ContaBanco] (
	[CBCCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[cbcDescricao] [varchar] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[TcoCodigo] [int] NULL ,
	[ageCodigo] [int] NULL ,
	[SaldoAtual] [money] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Curso] (
	[CurCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[CurDescricao] [varchar] (100) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[CurCargaHR] [int] NULL ,
	[CurDataCadastro] [smalldatetime] NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[DescricaoTitulo] (
	[TicCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[TicDescricao] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[ClsCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[EnderecoAluno] (
	[EndCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[TenCodigo] [int] NULL ,
	[Alucodigo] [int] NULL ,
	[EndCEP] [varchar] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndPais] [varchar] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndUF] [char] (2) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndCidade] [varchar] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndBairro] [varchar] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndRua] [varchar] (130) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndComplemento] [varchar] (100) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndReferencia] [varchar] (100) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[EndObs] [varchar] (120) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[FLUXOCXBANCO] (
	[FlxCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[FLXVALOR] [money] NOT NULL ,
	[FLXFLAGDEBCRED] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[SALDOANTERIOR] [money] NOT NULL ,
```

```
	[SALDOATUAL] [money] NOT NULL ,
	[FLXFLAGBAIXA] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[FLXDTBaixa] [smalldatetime] NOT NULL ,
	[FLXDTConciliacao] [smalldatetime] NOT NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[movCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[FORMAPAGAMENTO] (
	[FPGCODIGO] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[FPGDESCRICAO] [char] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[FPGFLAGSITUACAO] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[FechamentoFluxoMensal] (
	[FFMCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[FFMAno] [int] NULL ,
	[FFMMes] [int] NULL ,
	[FFMValor] [money] NULL ,
	[Flagsituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[cbccodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Funcionario] (
	[FunCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[Tfucodigo] [int] NULL ,
	[FunDadosAdicionais] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS
NULL ,
	[FunDataAdmissao] [smalldatetime] NULL ,
	[FunDataDesligamento] [smalldatetime] NULL ,
	[FunFuncao] [varchar] (30) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FunCartTrabalho] [char] (30) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FunTitEleitor] [char] (30) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FunZona] [char] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FunCNH] [char] (30) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[AluCodigo] [int] NOT NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[MovimentoImagem] (
	[iMovCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[ImovPath] [varchar] (150) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[iMovDescricao] [varchar] (200) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[movCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[PlanoContaItem] (
	[PCICodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[PlcCodigo] [int] NULL ,
	[TicCodigo] [int] NULL ,
	[PCIvalor] [money] NULL ,
	[Fpgcodigo] [int] NULL ,
	[FunCodigo] [int] NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[PlanoContas] (
	[PlcCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[CBCCodigo] [int] NULL ,
```

```
	[PlcDescricao] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[PlcDiaVencimento] [int] NULL ,
	[PlcAno] [int] NULL ,
	[MesIni] [smallint] NULL ,
	[MesFim] [smallint] NULL ,
	[PlcObservacoes] [varchar] (500) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[tmocodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[SgAcesso] (
	[SgaCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[PerCodigo] [char] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[Funcodigo] [char] (7) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[AcsInclusao] [varchar] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[AcsAlteracao] [varchar] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[AcsConsulta] [varchar] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[AcsExclusao] [varchar] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[AcsTela] [varchar] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[SgFuncao] (
	[FunCodigo] [char] (7) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[FunDescricao] [char] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[SgPerfil] (
	[PerCodigo] [char] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[PerDescricao] [char] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[NivCodigo] [int] NULL ,
	[SnvCodigo] [int] NULL ,
	[EstCodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[SgUsuario] (
	[UsuLogin] [char] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[PerCodigo] [char] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[UsuSenha] [char] (10) COLLATE Latin1_General_CI_AS NOT NULL ,
	[UsuNome] [char] (50) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TipoCadastro] (
	[tcadCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[TicDescricao] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TipoContaBanco] (
	[tcoCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[TcoDescricao] [varchar] (40) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TipoEndereco] (
	[TenCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
	[TenDescricao] [varchar] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
	[FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

```
CREATE TABLE [dbo].[TipoFuncionario] (
      [TfuCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [TfuDescricao] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [TfuFlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[TipoMovimento] (
      [tmoCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [tmoDescricao] [varchar] (30) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[Turma] (
      [TurCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [CurCodigo] [int] NULL ,
      [TurDescricao] [varchar] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [TurPeriodo] [varchar] (20) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL
) ON [PRIMARY]
GO

CREATE TABLE [dbo].[movimento] (
      [MovCodigo] [int] IDENTITY (1, 1) NOT NULL ,
      [MovValor] [money] NULL ,
      [FpgCodigo] [int] NULL ,
      [MovDtVencimento] [smalldatetime] NULL ,
      [MovDtPagamento] [smalldatetime] NULL ,
      [MovDtCancelamento] [smalldatetime] NULL ,
      [MovDtCadastro] [smalldatetime] NULL ,
      [MovVlrJuros] [money] NULL ,
      [MovVlrEncargos] [money] NULL ,
      [MovVlrDesconto] [money] NULL ,
      [MovFlagBaixa] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [FlagSituacao] [char] (1) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [tmoCodigo] [int] NULL ,
      [ticcodigo] [int] NULL ,
      [MovObservacoes] [varchar] (255) COLLATE Latin1_General_CI_AS NULL ,
      [CBCCODIGO] [int] NULL ,
      [FunCodigo] [int] NULL ,
      [MovDtConciliacao] [smalldatetime] NULL ,
      [pcicodigo] [int] NULL
) ON [PRIMARY]
GO
```

6.9. DICIONÁRIO DE DADOS

DICIONÁRIO DE DADOS

6.9.1 Tabela Agência

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
AgeCodigo	Int	04	Código da Agência (PK)
AgeDescrição	varchar	20	Nome da Agência
BcnCodigo	int	04	Código do Banco (FK)

6.9.2 Tabela AlunoTurma

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
AltCodigo	Int	04	Código do Aluno / Turma (PK)
AluCodigo	int	04	Código do Aluno (FK)
TurCodigo	int	04	Código da Turma (FK)
TurPeriodo			
FlagSituacao	char	01	Situação do Aluno (Ativo / Inativo)

6.9.3 Tabela APagar

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
PagCodigo	Int	04	Código do Pagamento (PK)
PagNumNotaF	varchar	30	Número da Nota Fiscal
PagDiasAtraso	int	04	Qtde de dias de atraso no pagamento
MovCodigo	int	04	Código do Movimento (FK)

6.9.4 Tabela AReceber

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
RecCodigo	Int	04	Código de Recebimento (PK)
AltCodigo	int	04	Código AlunoTurma (FK)
MovCodigo	int	04	Código do Movimento (FK)

6.9.5 Tabela Banco

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
BcnCodigo	Int	04	Código do Banco (PK)
BcnDescricao	varchar	30	Nome do Banco

6.9.6 Tabela Classificacao

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ClsCodigo	Int	04	Código da Classificação (PK)
ClsDescricao	varchar	255	Classificação (Descrição)

6.9.7 Tabela ContaBanco

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
CbcCodigo	Int	04	Código da ContaBanco (PK)
CbcDescricao	varchar	20	Nome do Banco
TcoCodigo	int	04	Código do Tipo de Conta (FK)
AgeCodigo	int	04	Código da Agência (FK)
SaldoAtual	money	08	Saldo atual da conta

6.9.8 Tabela Cadastro

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
AluCodigo	Int	04	Código do Aluno (PK)
AluNome	varchar	60	Nome do aluno
AluCpf	varchar	14	CPF do aluno
AluRg	varchar	14	Identidade (RG) do aluno
AluDataNasc	smalldatetime	04	Data de Nascimento do aluno
AluDataCadastro	smalldatetime	04	Data Cadastro do aluno
AluHomePage	varchar	80	Homepage do aluno
AluEmail	varchar	80	E-mail do aluno
AluDDDCel	Char	02	DDD do Celular do aluno
AluCelular	varchar	10	Número do Telefone Celular do aluno
AluDDDFoneRes	char	02	DDD do Telefone Residencial do aluno
AluFoneRes	varchar	10	Número do Telefone residencial do aluno
AluDDDFoneCom	char	02	DDD do Telefone Comercial do aluno
AluFoneCom	varchar	10	Número do Telefone Comercial do aluno
AluDDDFax	char	02	DDD do FAX do aluno
AluFax	varchar	10	Número do FAX do aluno
AluNomeContato	varchar	60	Nome do Contato do aluno
AluDDDFoneContato	char	02	DDD do Telefone do Contato do aluno
AluFoneContato	varchar	10	Número do Telefone do Contato do aluno
FlagSituacao	char	01	Situação do aluno (Ativo / Inativo)
TCadCodigo	int	04	Código de Tipo de Cadastro (FK)

6.9.9 Tabela Curso

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
CurCodigo	Int	04	Código do Curso (PK)
CurDescricao	varchar	100	Nome do Curso
CurCargaHR	Int	04	Carga Horária do Curso
CurDataCadastro	smalldatetime	04	Data Cadastro do Curso
FlagSituacao	char	01	Situação do Curso (Ativo / Inativo)

6.9.10 Tabela DescricaoTitulo

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
TicCodigo	Int	04	Código da Descrição Título (PK)
TicDescricao	varchar	100	Nome da Descrição Título
FlagSituacao	char	01	Situação da Descrição Título (Ativa / Inativa)
ClsCodigo	int	04	Código de Classificação (FK)

6.9.11 Tabela EnderecoAluno

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
EndCodigo	Int	04	Código do Endereço do aluno (PK)
TenCodigo	Int	04	Tipo de Endereço do Aluno (FK)
AluCodigo	Int	04	Código do Aluno (FK)
EndCEP	varchar	10	CEP do endereço do Aluno
EndPais	varchar	50	País Residência do Aluno
EndUF	char	02	Unidade da Federação da residência do aluno
EndCidade	varchar	50	Cidade Residência do Aluno
EndBairro	varchar	50	Bairro Residência do Aluno
EndRua	varchar	130	Rua Residência do Aluno
EndComplemento	varchar	100	Complemento do endereço da Residência do Aluno
EndReferencia	varchar	100	Ponto de referência do endereço Residência do Aluno
EndObs	varchar	120	Observações do endereço do Aluno
FlagSituacao	char	01	Situação do Endereço do aluno (Ativo / Inativo)

6.9.12 Tabela FechamentoFluxoMensal

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
FFMCodigo	Int	04	Código do Fechamento do Fluxo Mensal (PK)
FFMAno	Int	04	Ano do Fechamento do Fluxo Mensal
FFMMes	Int	04	Mês do Fechamento do Fluxo Mensal
FFMValor	money	08	Valor do Fechamento do Fluxo Mensal
FlagSituacao	char	01	Situação do Fechamento de Fluxo Mensal (Ativo / Inativo)
CbcCodigo	Int	04	Código Conta Banco

6.9.13 Tabela FormaPagamento

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
FPGCodigo	Int	04	Código da Forma de Pagamento (PK)
FPGDescricao	char	50	Nome (Descrição) da forma de Pagamento
FPGFlagSituacao	char	01	Situação da forma de Pagamento (Ativa / Inativa)

6.9.14 Tabela Movimento

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
MovCodigo	Int	04	Código do Movimento (PK)
MovValor	money	08	Valor do Movimento
FPGCodigo	int	04	Código da Forma de Pagamento (FK)
MovDtVencimento	smalldatetime	04	Data de Vencimento do Movimento
MovDtPagamento	smalldatetime	04	Data de Pagamento do Movimento
MovDtCancelamento	smalldatetime	04	Data de Cancelamento do Movimento
MovDtCadastro	smalldatetime	04	Data de Cadastro do Movimento
MovVlrJuros	money	08	Valor dos Juros do Movimento
MovVlrEncargos	money	08	Valor dos Encargos do Movimento
MovVlrDesconto	money	08	Valor dos Decsontos do Movimento
MovFlagBaixa	char	01	Flag Baixa do Movimento
FlagSituacao	char	01	Situação do movimento (Baixado / Não Baixado)
TmoCodigo	int	04	Código do Tipo de Movimento (Débito / Crédito) (FK)
TicCodigo	int	04	Código do Tipo de Conta (FK)
MovObservacoes	varchar	255	Observações do Movimento
CBCCodigo	int	04	Código da Conta / Banco (FK)
FunCodigo	int	04	Código do Funcionário (FK)
MovDtConciliacao	smalldatetime	10	Data de conciliação com o extrato bancário
PciCodigo	Int	04	Código utilizado quando movimento vem do Plano de Contas (FK)

6.9.15 Tabela Funcionário

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
FunCodigo	Int	04	Código do Funcionário (PK)
TfuCodigo	Int	04	Código do Tipo de Funcionário (FK)
FunDadosAdicionais	varchar	255	Dados adicionais do Funcionário
FunDataAdmissao	smalldatetime	04	Data de Admissão do Funcionário
FunDataDesligamento	smalldatetime	04	Data de Desligamento do Funcionário
FunFuncao	varchar	30	Função do Funcionário
FunCartTrabalho	char	30	Número da Carteira de Trabalho do Funcionário
FunTitEleitor	char	30	Número do Título de Eleitor do Funcionário
FunZona	char	10	Zona Eleitoral do Funcionário
FunCNH	char	30	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do Funcionário
AluCodigo	int	04	Código do aluno (FK)

6.9.16 Tabela PlanoContas

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
PlcCodigo	Int	04	Código do Plano de Contas (PK)
CBCCodigo	Int	04	Código da Conta Banco(FK)
PlcDescricao	varchar	255	Nome do Plano de Contas
PlcDiaVencimento	Int	04	Dia Vencimento do Plano de Contas
PlcAno	Int	04	Ano do Plano de Contas
MesIni	Int	04	Mês de Inicio do Plano de Contas
MesFim	Int	04	Mês Fim do Plano de Contas
PlcObservacoes	Varchar	500	Observações do Plano de Contas
FlagSituação	char	01	Situação do Plano

6.9.17 Tabela SgAcesso

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
SgaCodigo	Int	04	Código de Segurança de Acesso
PerCodigo	char	20	Código do Perfil
FunCodigo	char	07	Código do Funcionário
AcsInclusao	varchar	01	Inclusão de Acesso
AcsAlteracao	varchar	01	Alteração de Acesso
AcsConsulta	varchar	01	Consulta de Acesso
AcsExclusao	varchar	01	Exclusão de Acesso
AcsTela	varchar	01	Tela de Acesso
SgFunCodigo	char	07	Código de Acesso do Funcionário

6.9.18 Tabela SgFuncao

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
FunCodigo	char	07	Código do Funcionário (PK)
FunDescricao	char	50	Descrição do Funcionário

6.9.19 Tabela SgPerfil

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
PerCodigo	Char	20	Código do Perfil (PK)
PerDescricao	Char	50	Descrição do Perfil

6.9.20 Tabela SgUsuario

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
UsuLogin	Char	20	Login do Usuário
PerCodigo	Char	20	Código do Perfil
UsuSenha	Char	10	Senha do Usuário
UsuNome	Char	50	Nome do Usuário

6.9.21 Tabela TipoCadastro

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
tcaCodigo	Int	04	Código tipo do Cadastro(FK)
TicDescricao	Varchar	255	Descrição do tipo de conta

6.9.22 Tabela TipoContaBanco

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
tcoCodigo	Int	04	Tipo de Código da Conta
TcoDescricao	Varchar	40	Tipo de Descrição da Conta

6.9.23 Tabela TipoEndereco

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
TenCodigo	Int	04	
TenDescricao	Varhar	20	
FlagSituacao	Char	01	

6.9.24 Tabela TipoFuncionario

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
TfuCodigo	Int	04	Código do funcionário(FK)
TfuDescricao	Varhar	255	Descrição do Tipo de Funcionário
TfuFlagSituacao	Char	01	Situação do Tipo do Funcionário

6.9.25 Tabela TipoMovimento

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
tmoCodigo	Int	04	Código do Tipo do Movimento
tmoDescricao	Varhar	30	Descrição do Tipo do Movimento

6.9.26 Tabela Turma

Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
TurCodigo	Int	04	Código da Turma (PK)
CurCodigo	Int	04	Código do Curso (FK)
TurDescricao	Varchar	20	Descrição da Turma
FlagSituacao	Char	01	Situação da Turma

6.9.27 Tabela MovimentoImagem

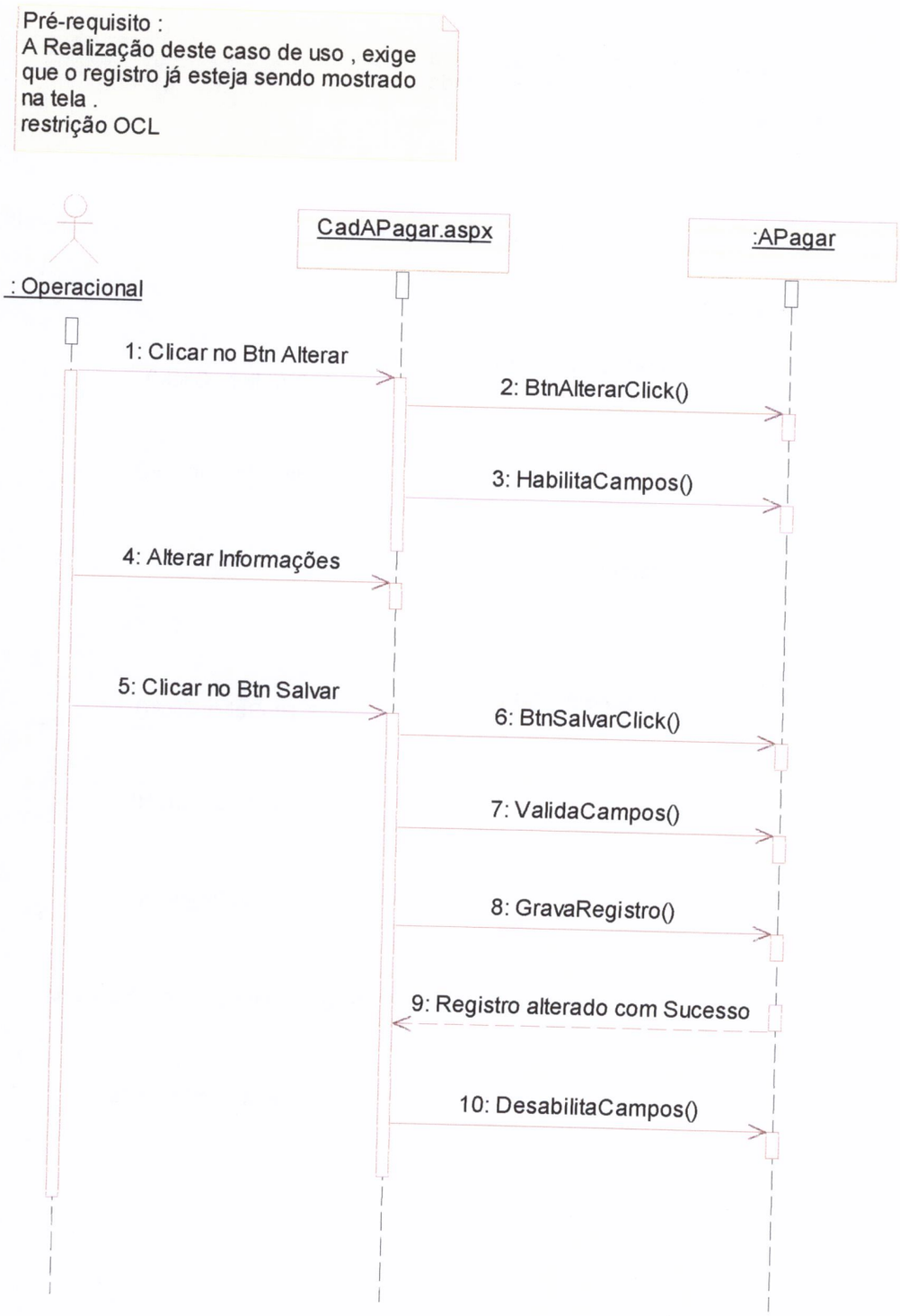
Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
ImovCodigo	Int	04	Código da Imagem Movimento (PK)
IMovPath	Varchar	150	Caminho da Imagem Movimento
IMovDescricao	Varchar	200	Nome da Imagem Movimento
MovCodigo	Int	04	Código do Movimento (FK)

6.9.28 Tabela PlanoContaItem

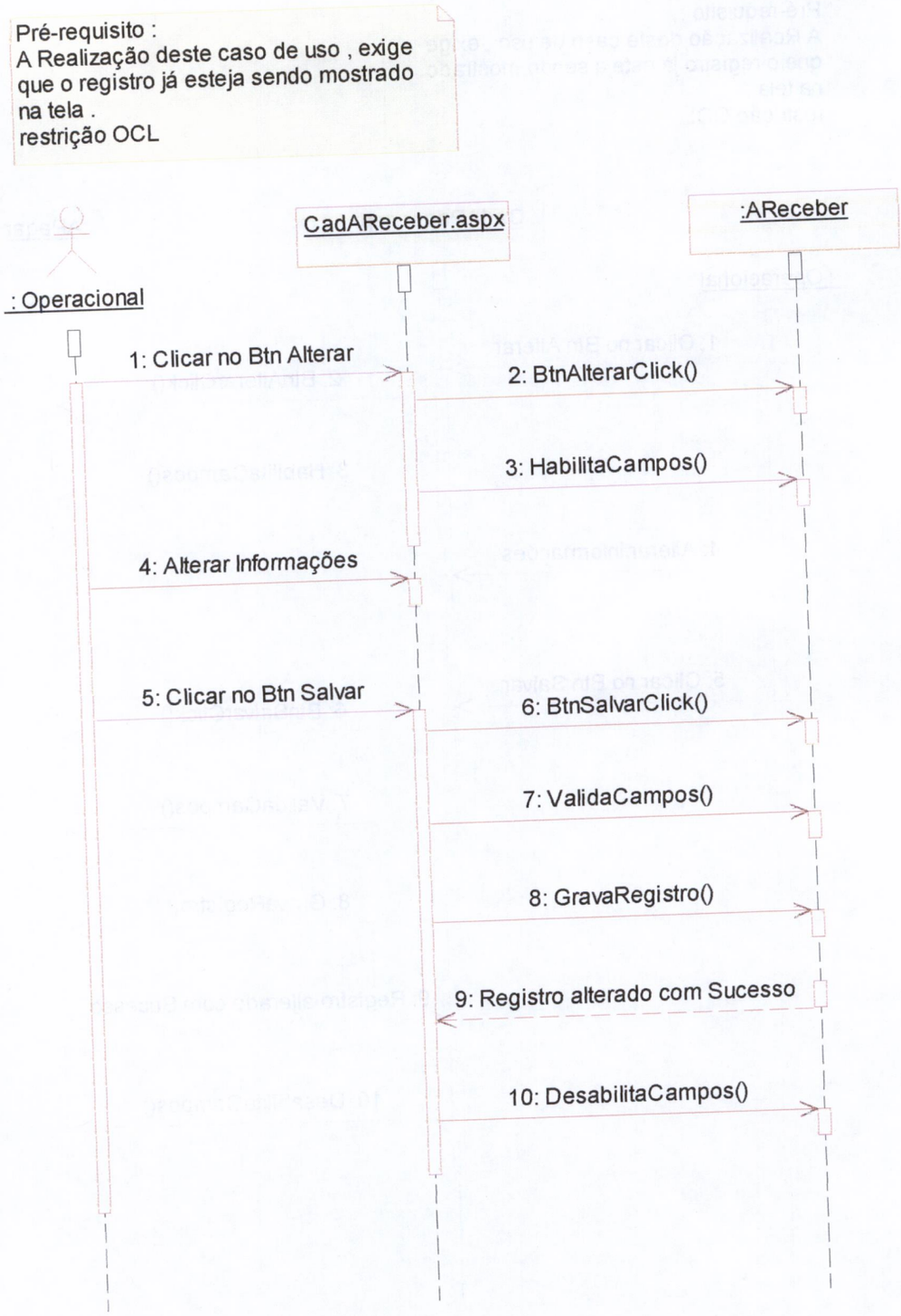
Nome do Campo	Tipo	Tamanho	Descrição
PciCodigo	Int	04	Código do Plano de Conta Item (PK)
PlcCodigo	Int	150	Código do Plano de Contas (FK)
PciValor	money	04	Valor do Item do Plano de Conta Item
FlagSituacao	char	01	Situação do Item do Plano de Conta Item

6.10. DIAGRAMAS DE SEQUÊNCIA

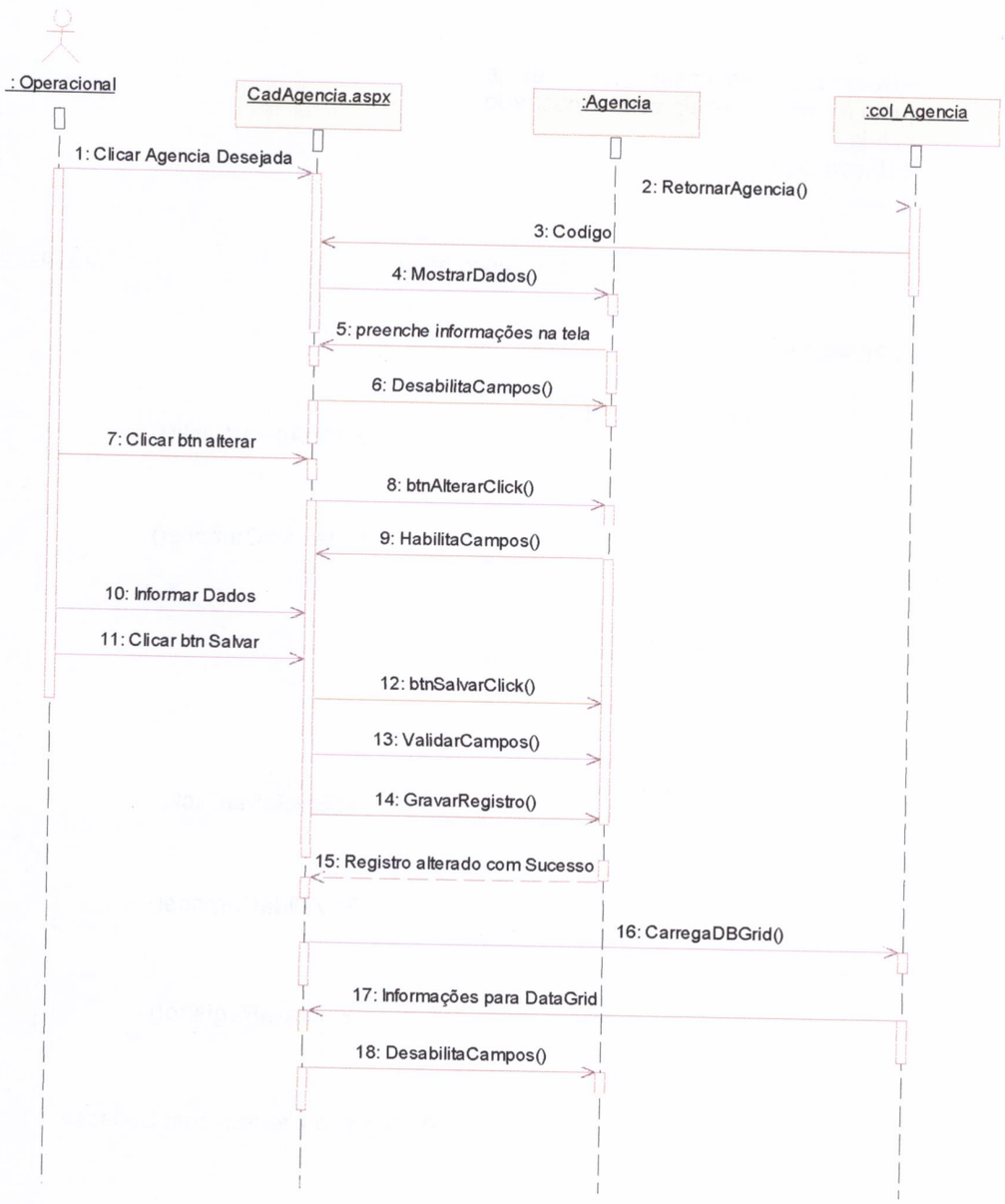
6.10.1. Diagrama de Sequência Alterar A Pagar



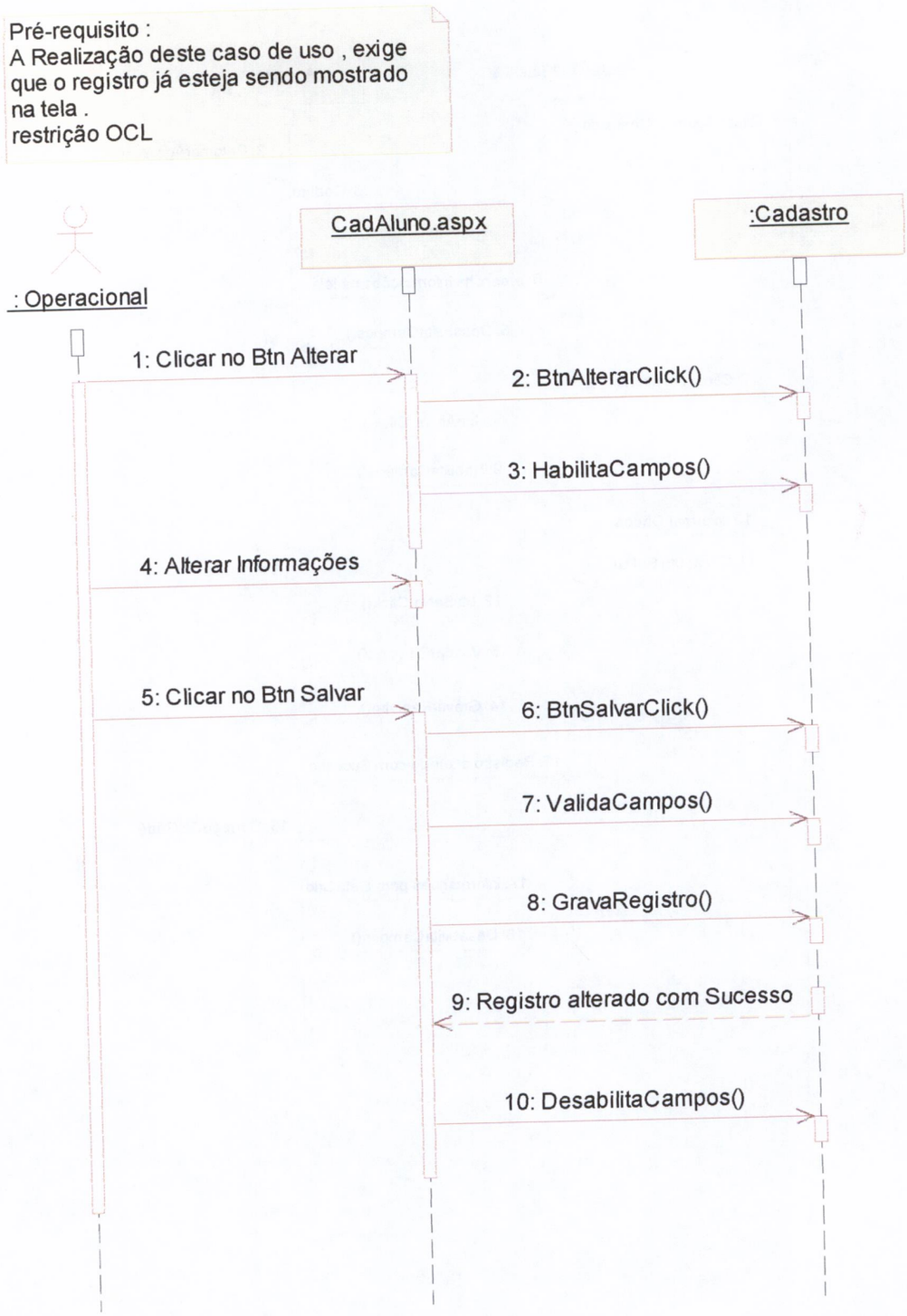
6.10.2. Diagrama de Sequência Alterar A Receber



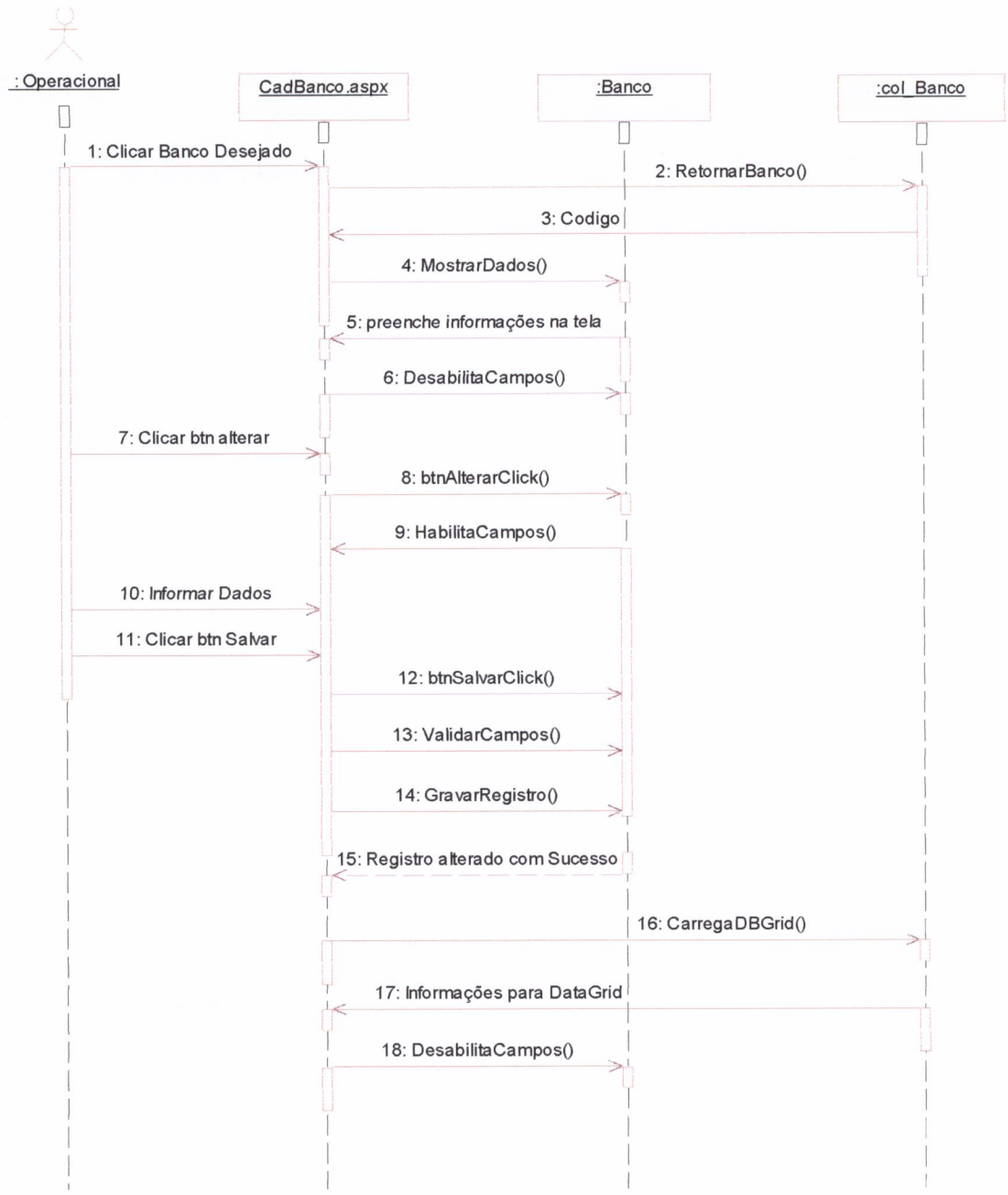
6.10.3. Diagrama de Sequência Alterar Agência



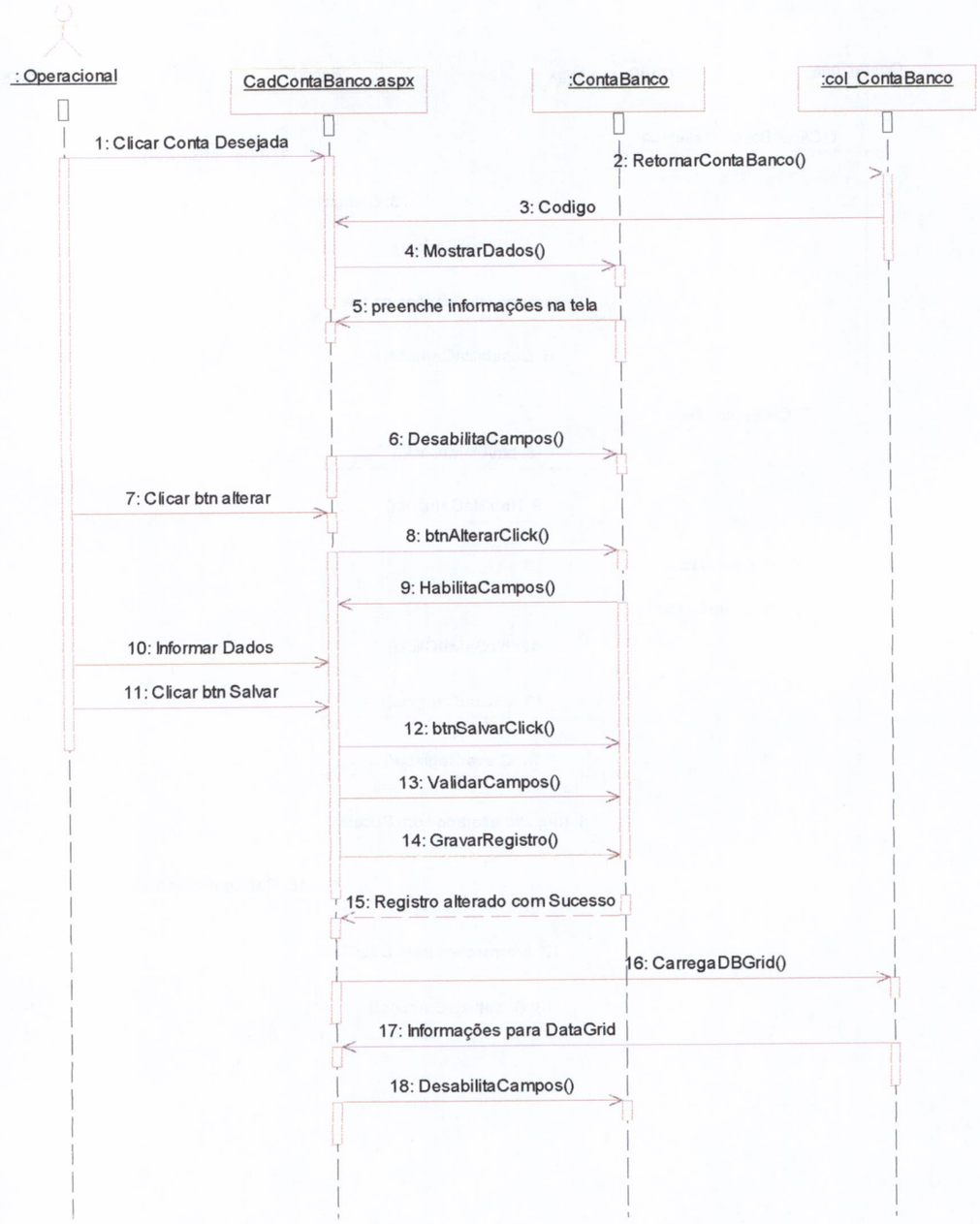
6.10.4. Diagrama de Sequência Alterar Aluno



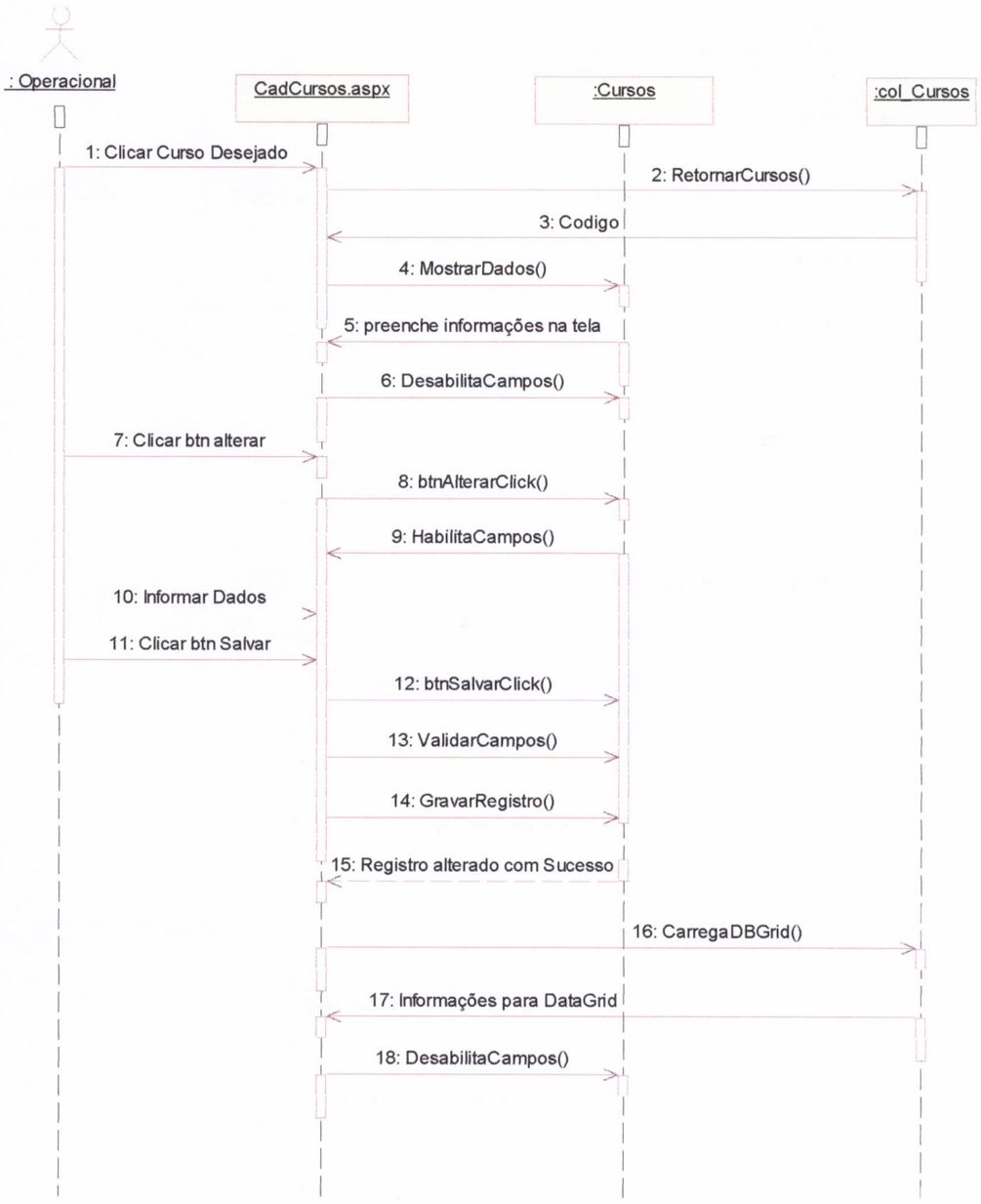
6.10.5. Diagrama de Sequência Alterar Banco



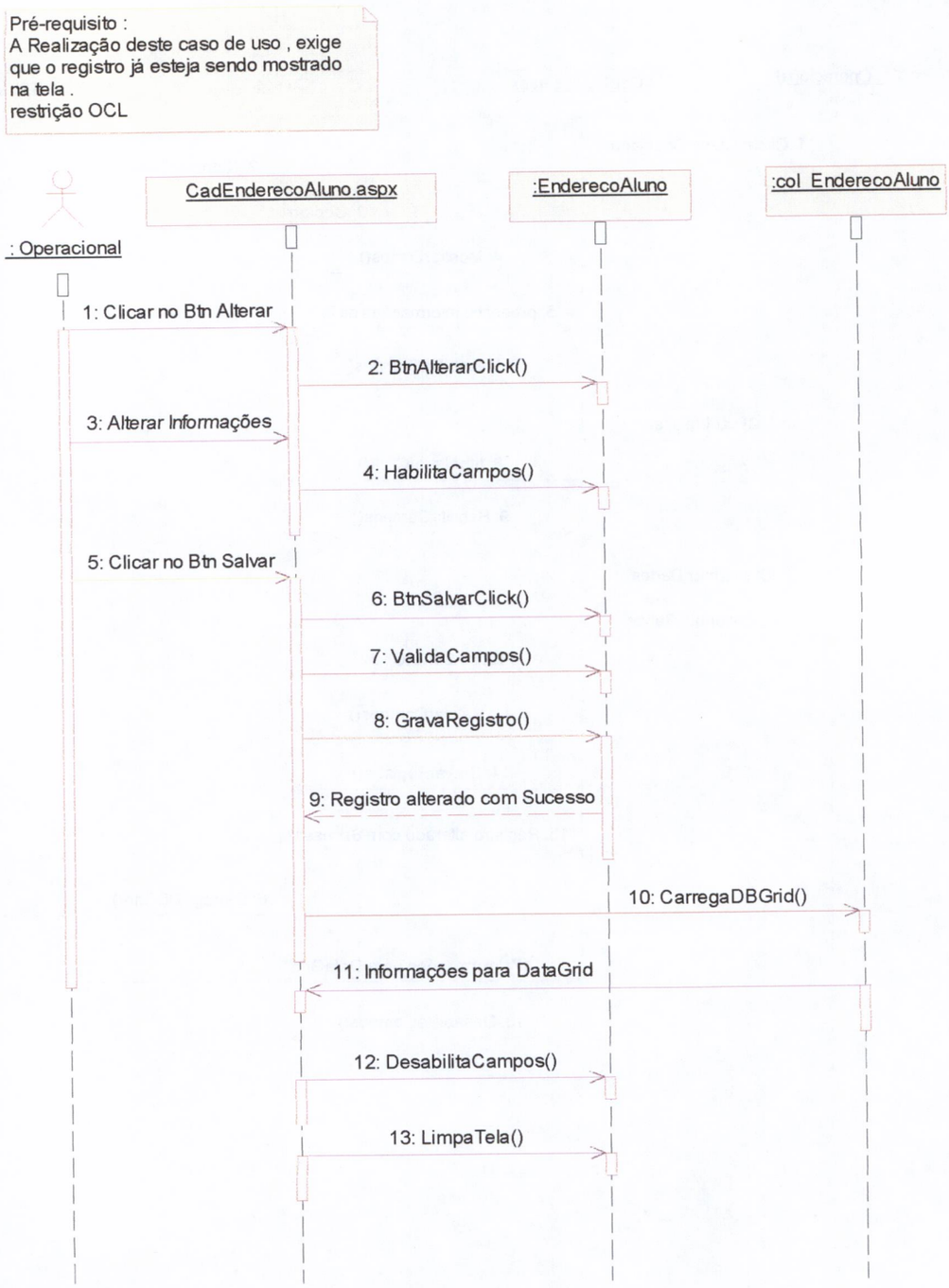
6.10.6. Diagrama de Sequência Alterar ContaBanco



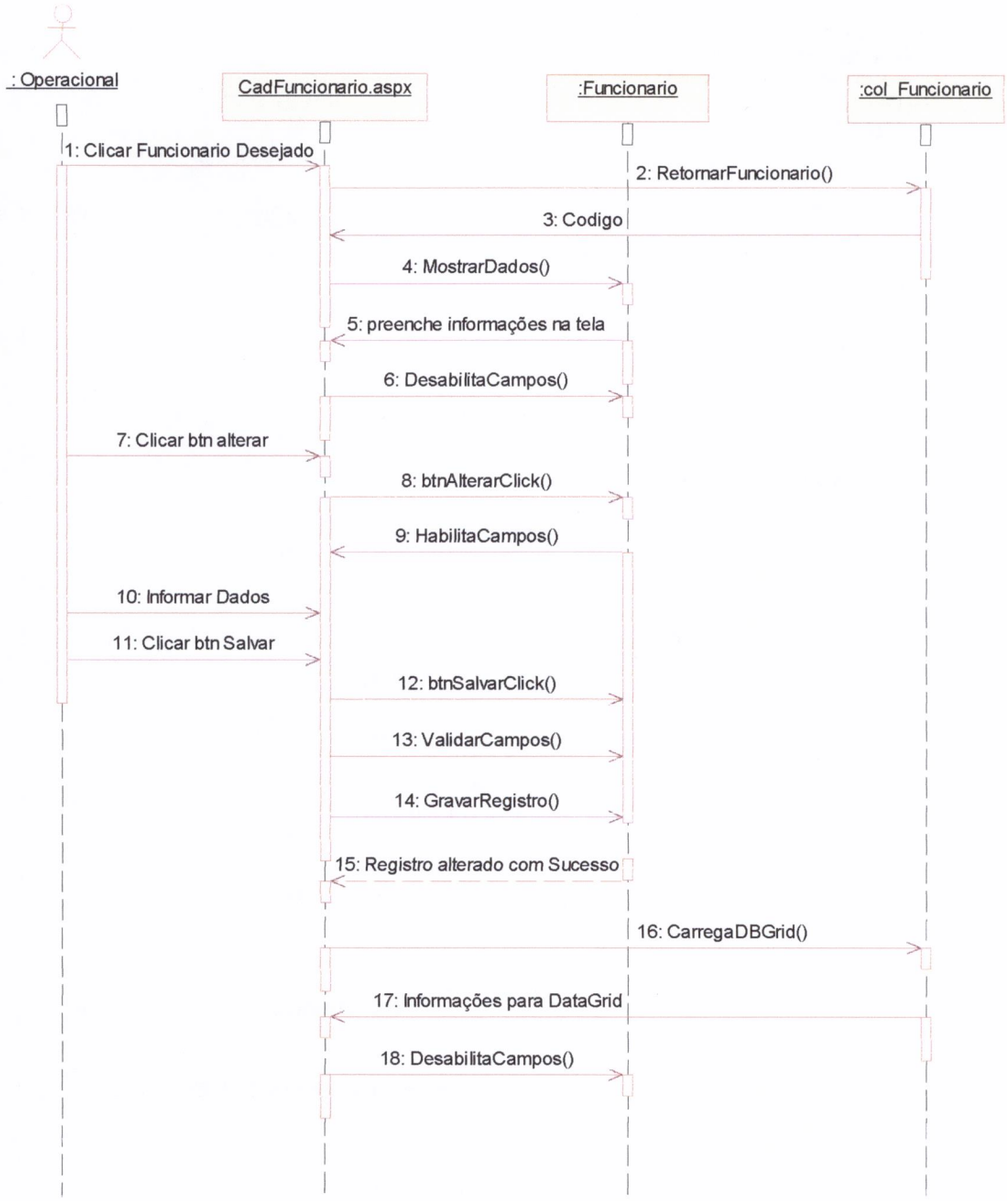
6.10.7. Diagrama de Sequência Alterar Cursos



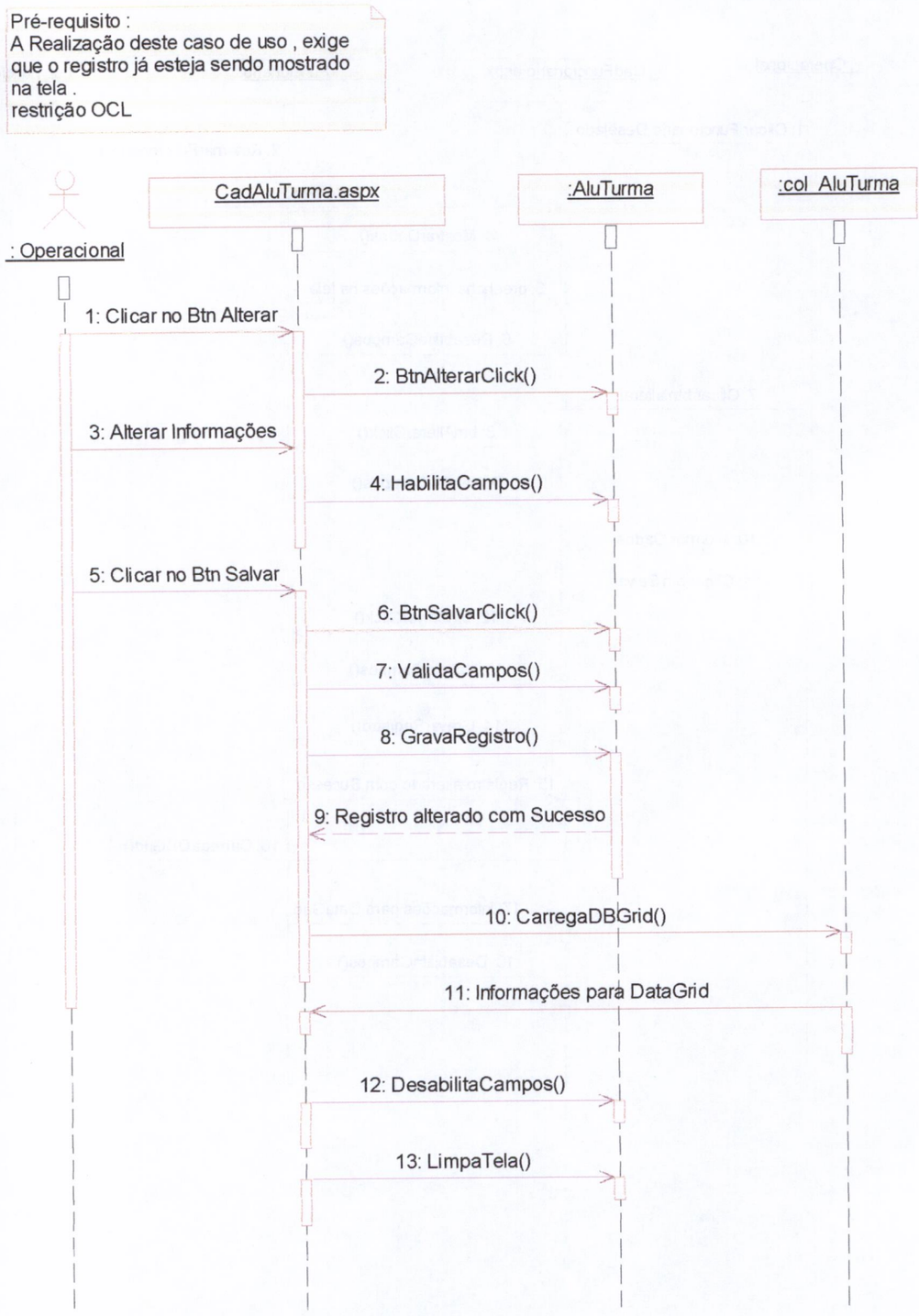
6.10.8. Diagrama de Sequência Alterar Endereço Aluno



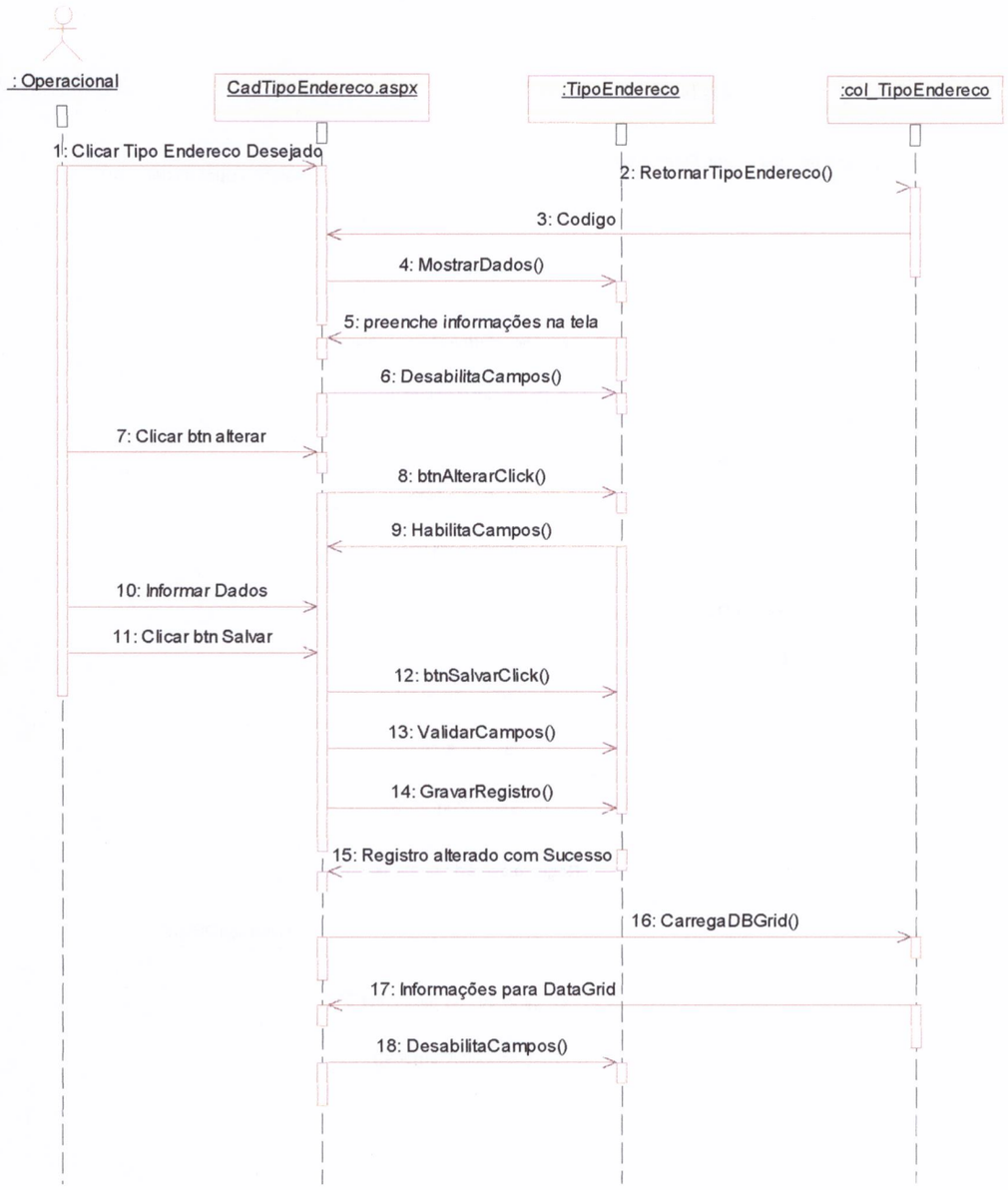
6.10.9. Diagrama de Sequência Alterar Funcionário



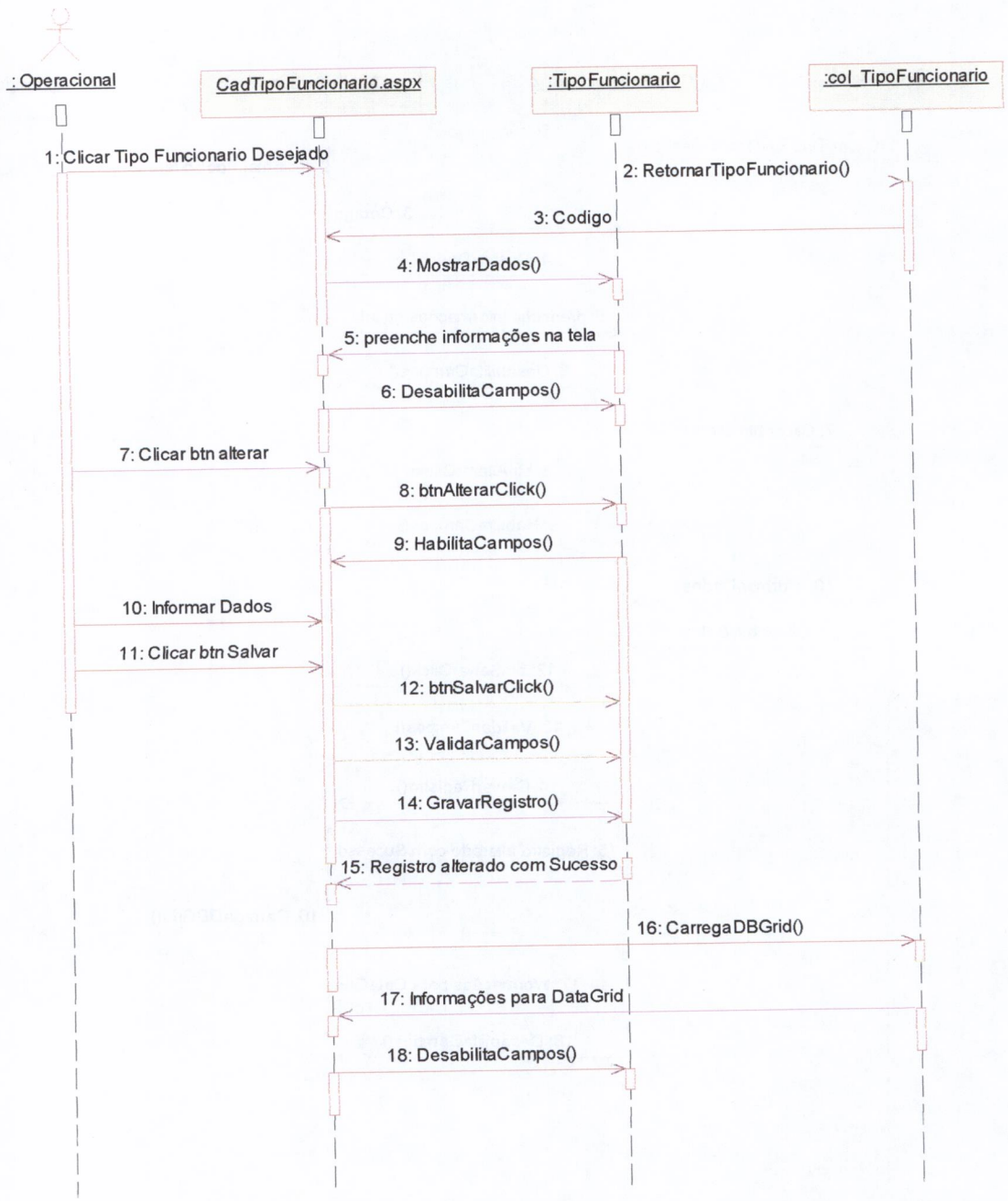
6.10.10. Diagrama de Sequência Alterar Matrícula



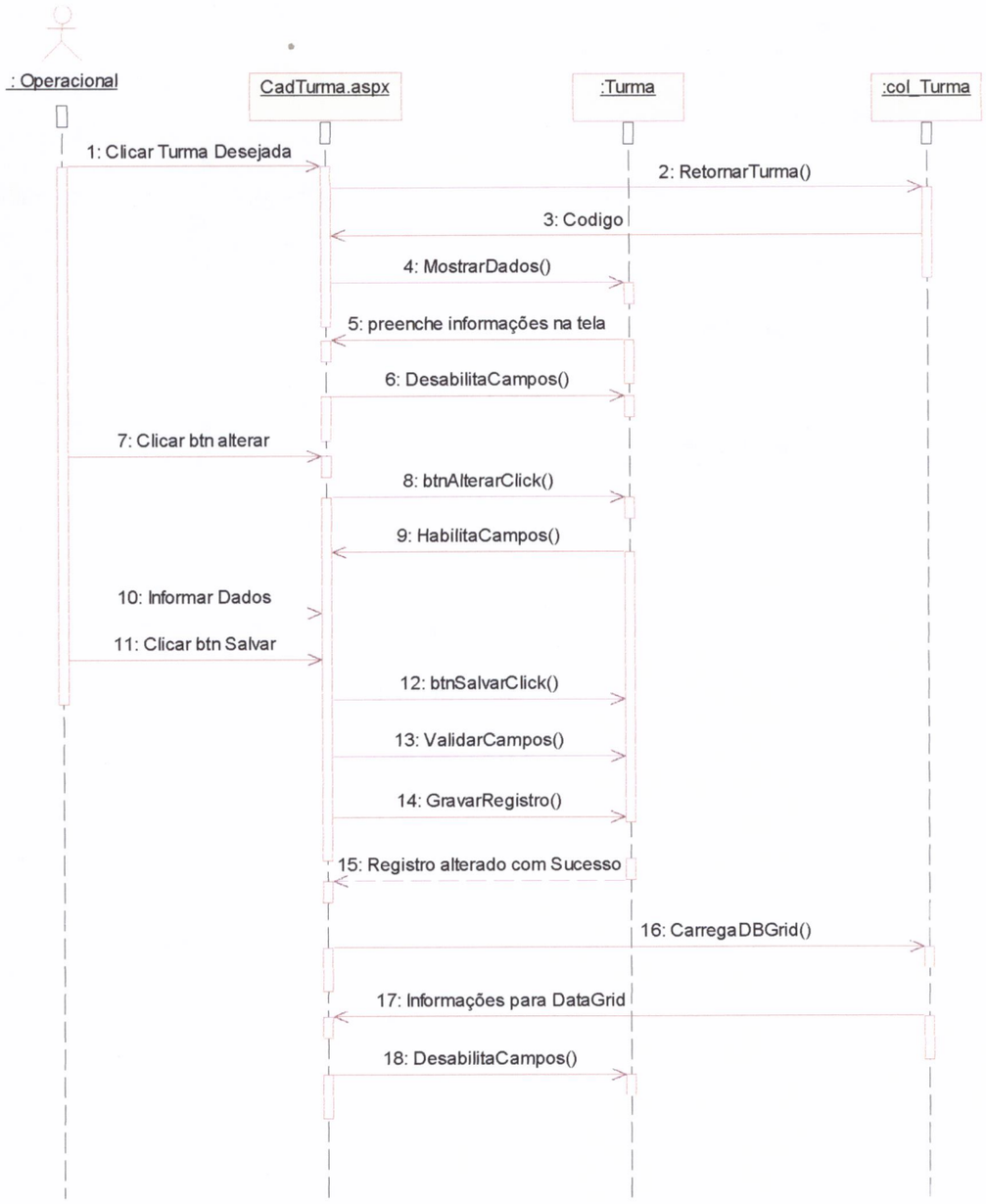
6.10.11. Diagrama de Sequência Alterar Tipo Endereço



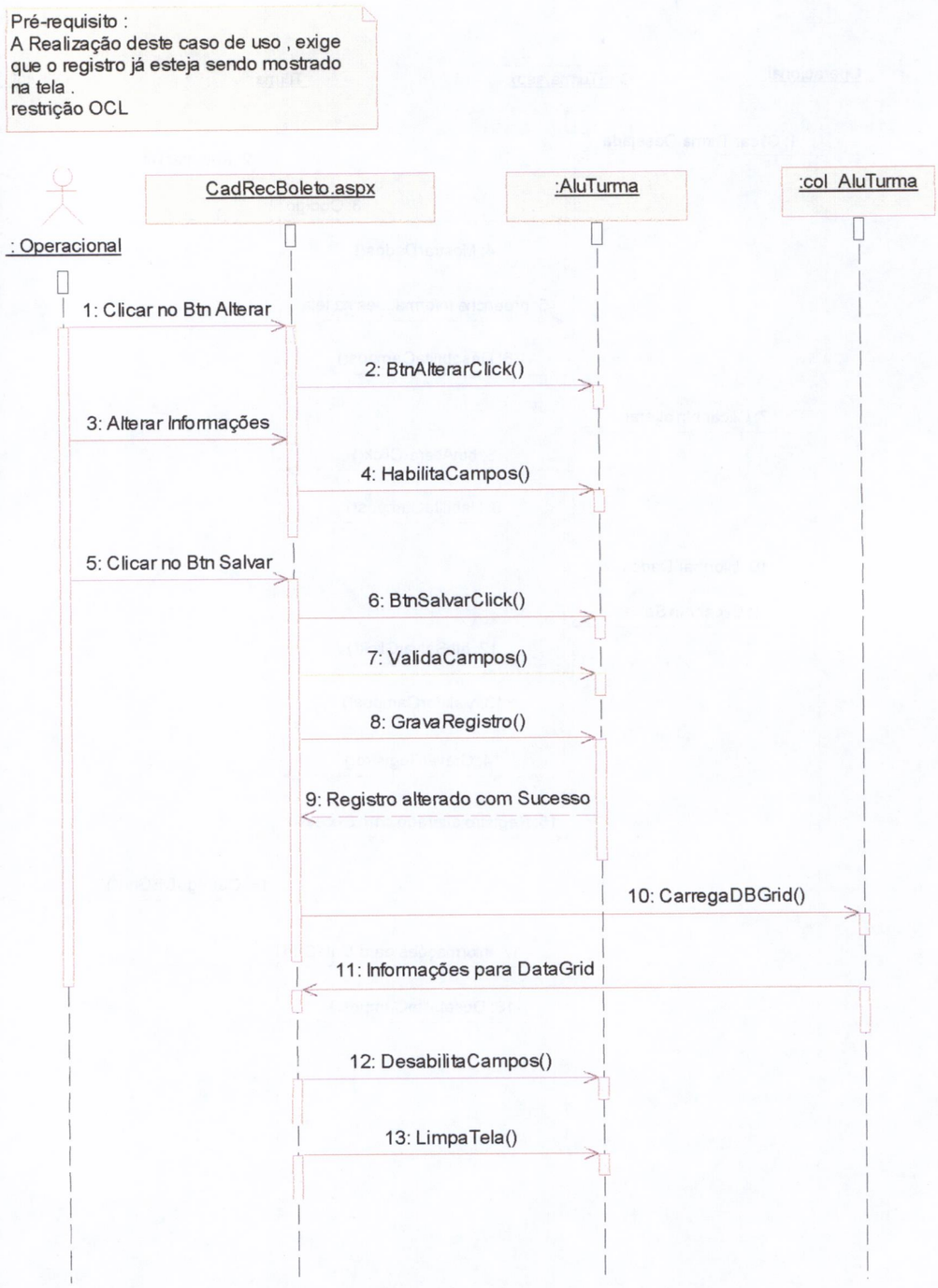
6.10.12. Diagrama de Sequência Alterar Tipo Funcionário



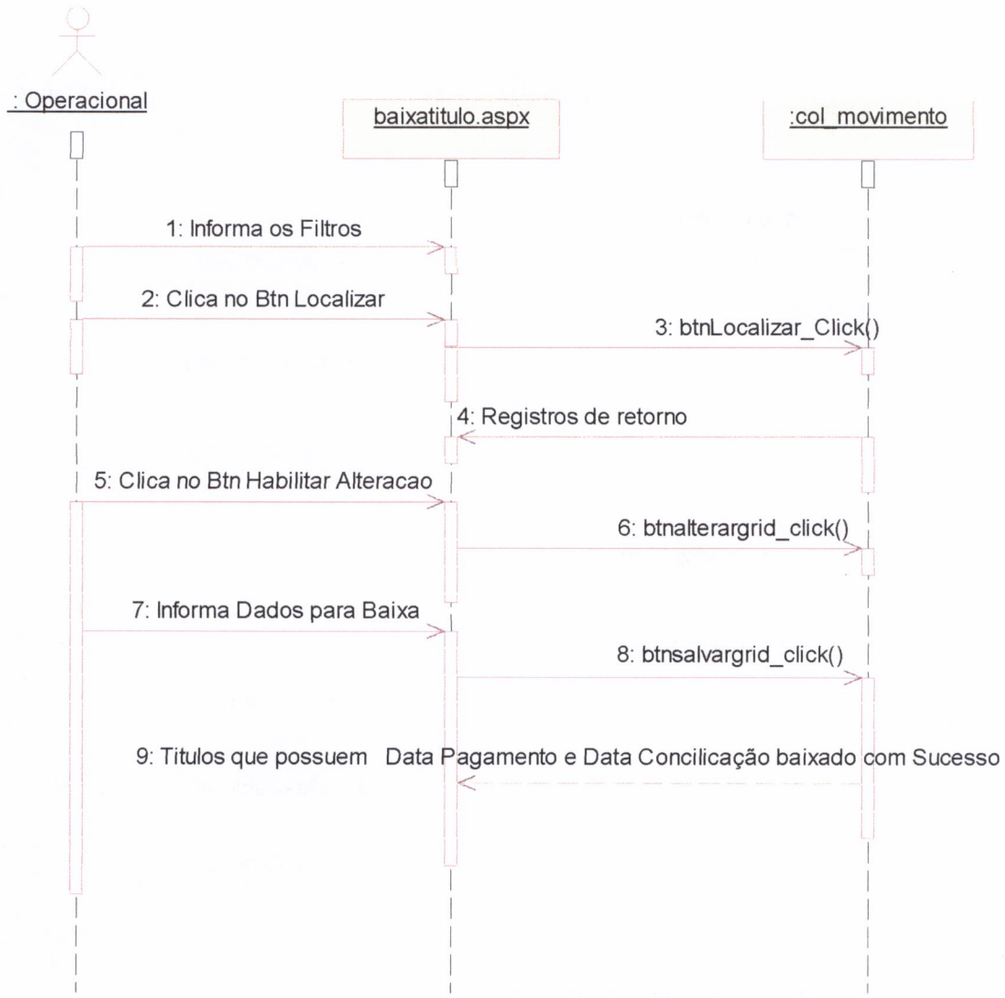
6.10.13. Diagrama de Sequência Alterar Turma



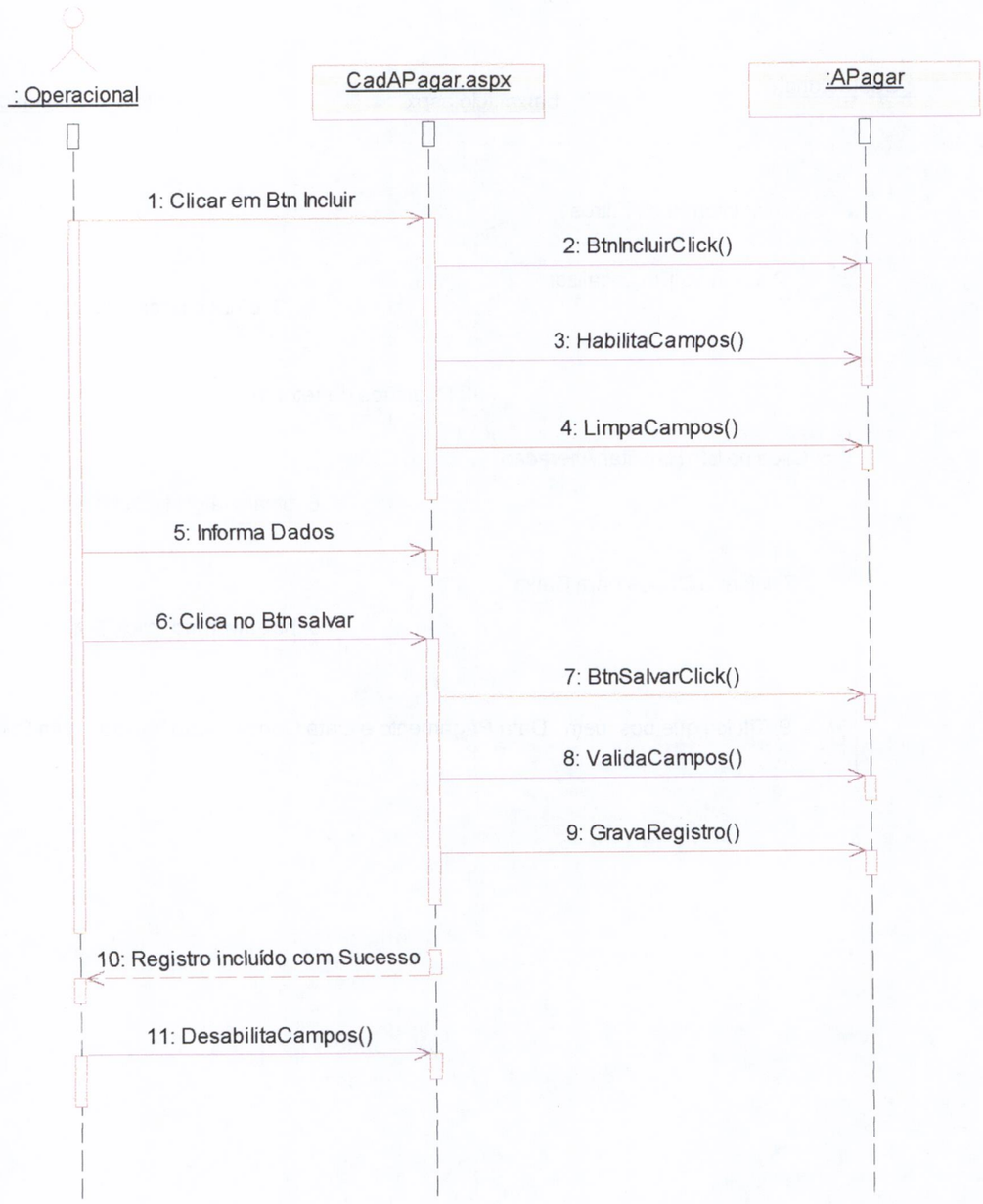
6.10.14. Diagrama de Sequência Baixar Pagamento Inscrição



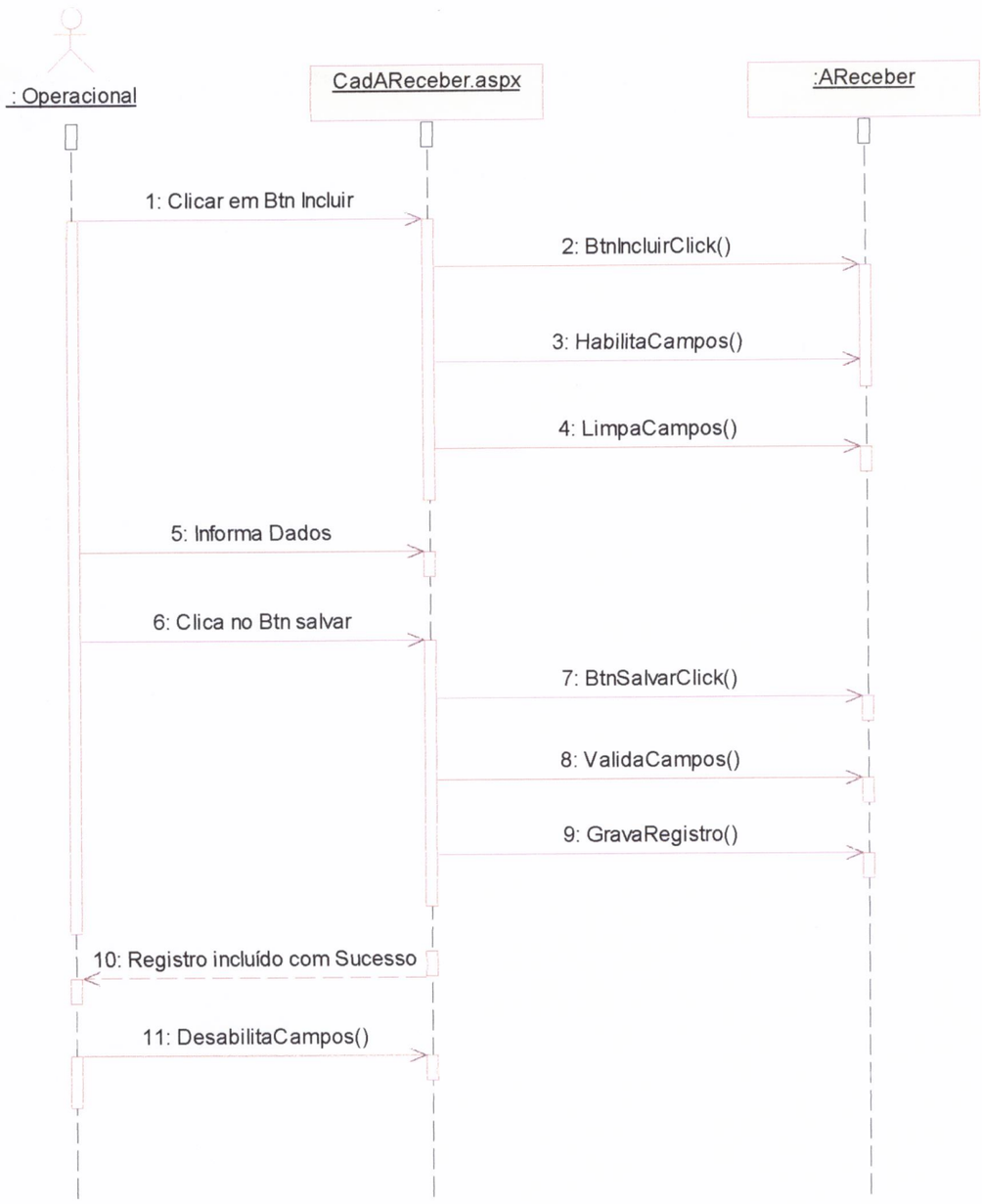
6.10.15. Diagrama de Sequência Baixar Título



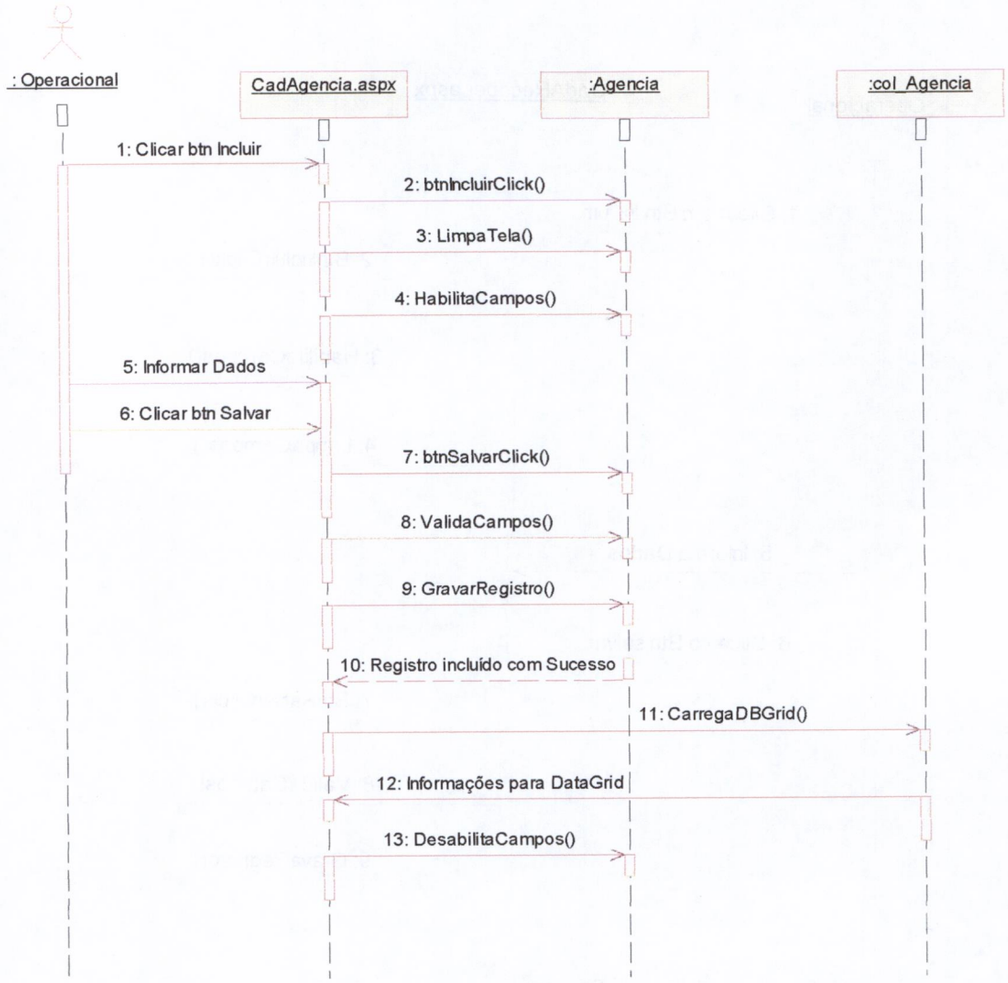
6.10.16. Diagrama de Sequência Cadastrar A Pagar



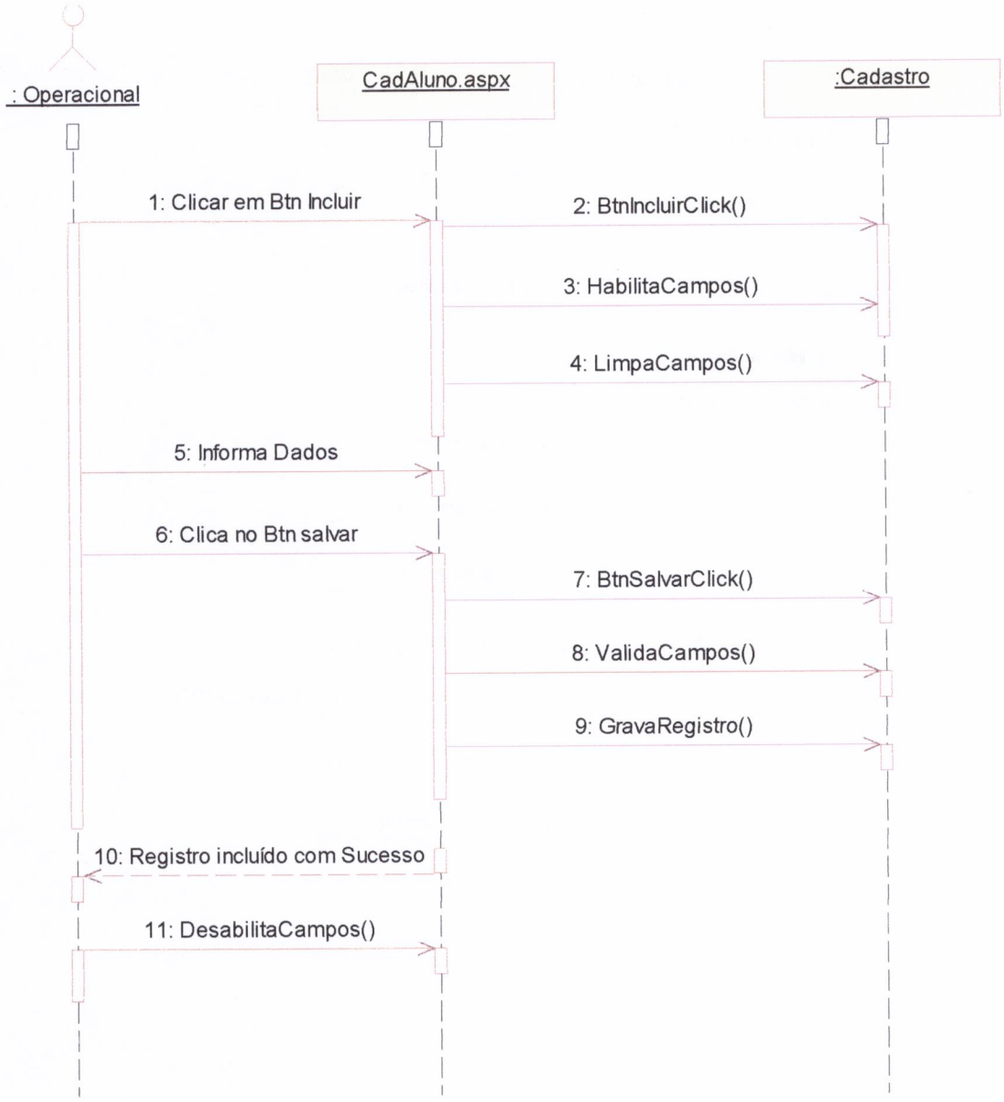
6.10.17. Diagrama de Sequência Cadastrar A Receber



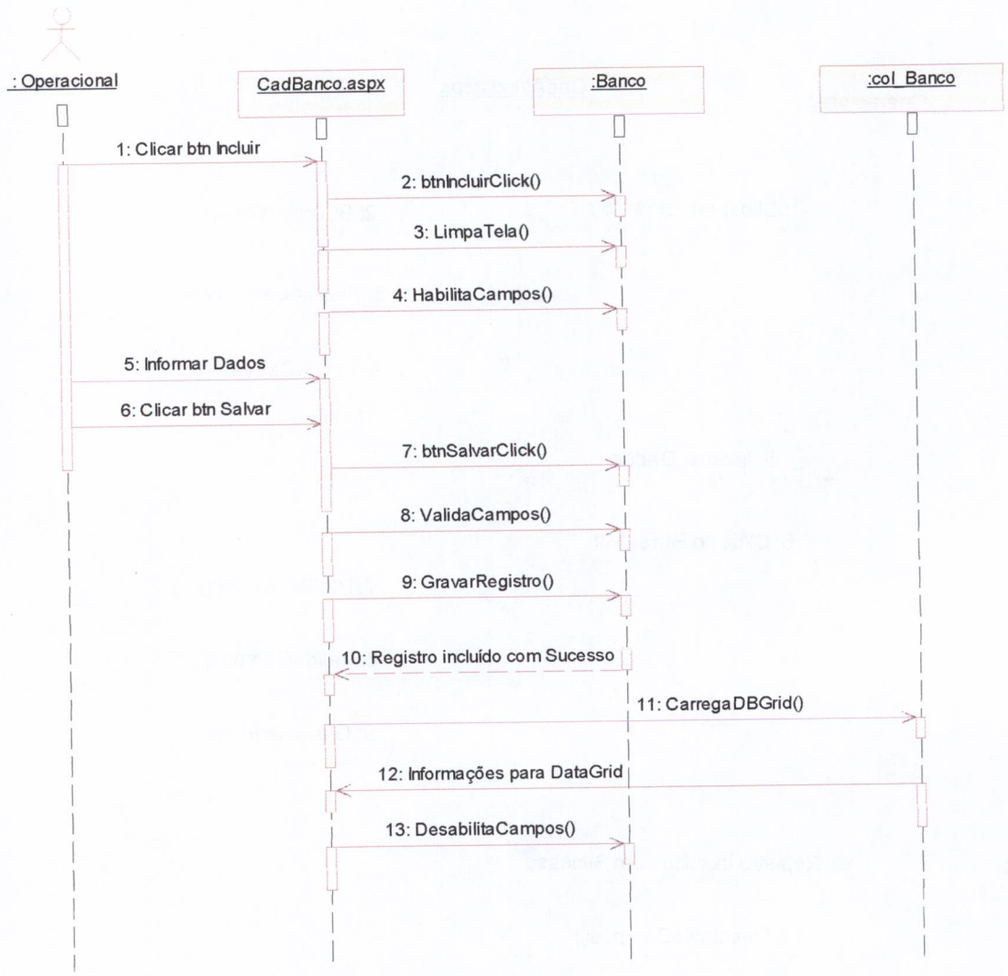
6.10.18. Diagrama de Sequência Cadastrar Agência



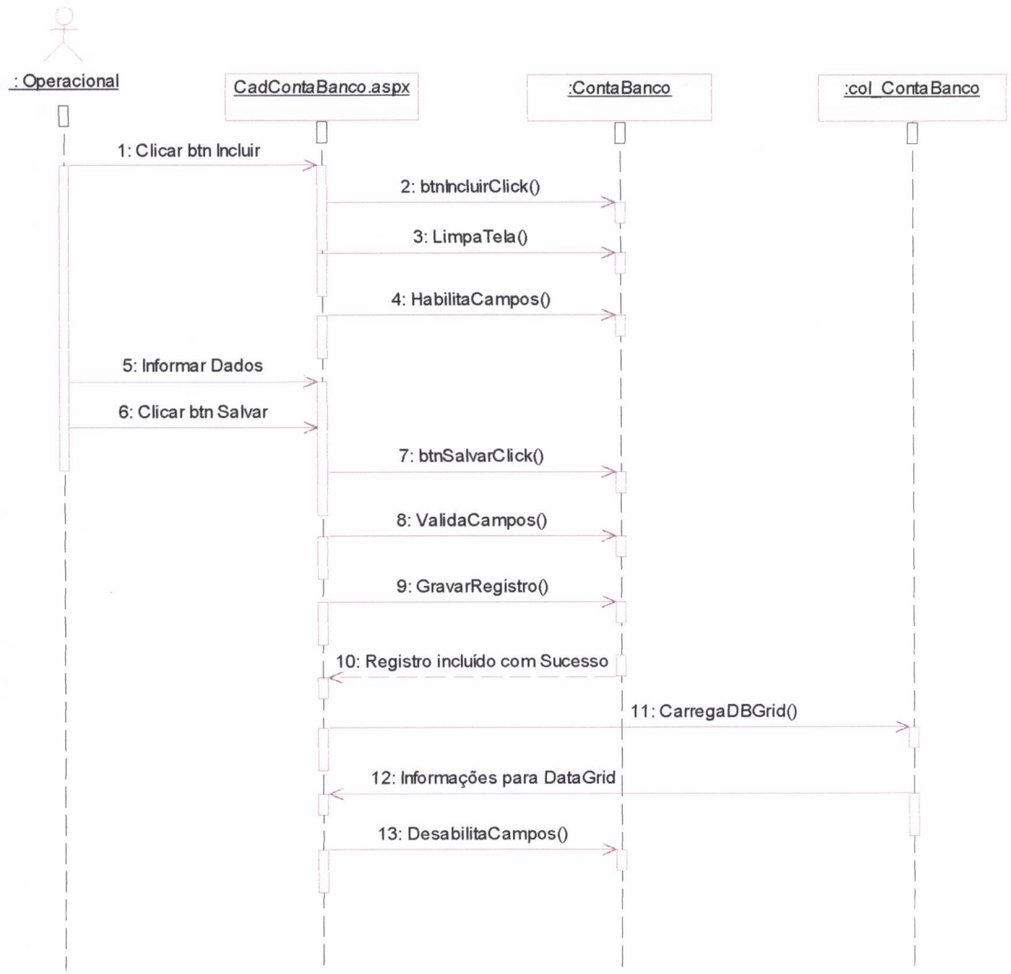
6.10.19. Diagrama de Sequência Cadastrar Aluno



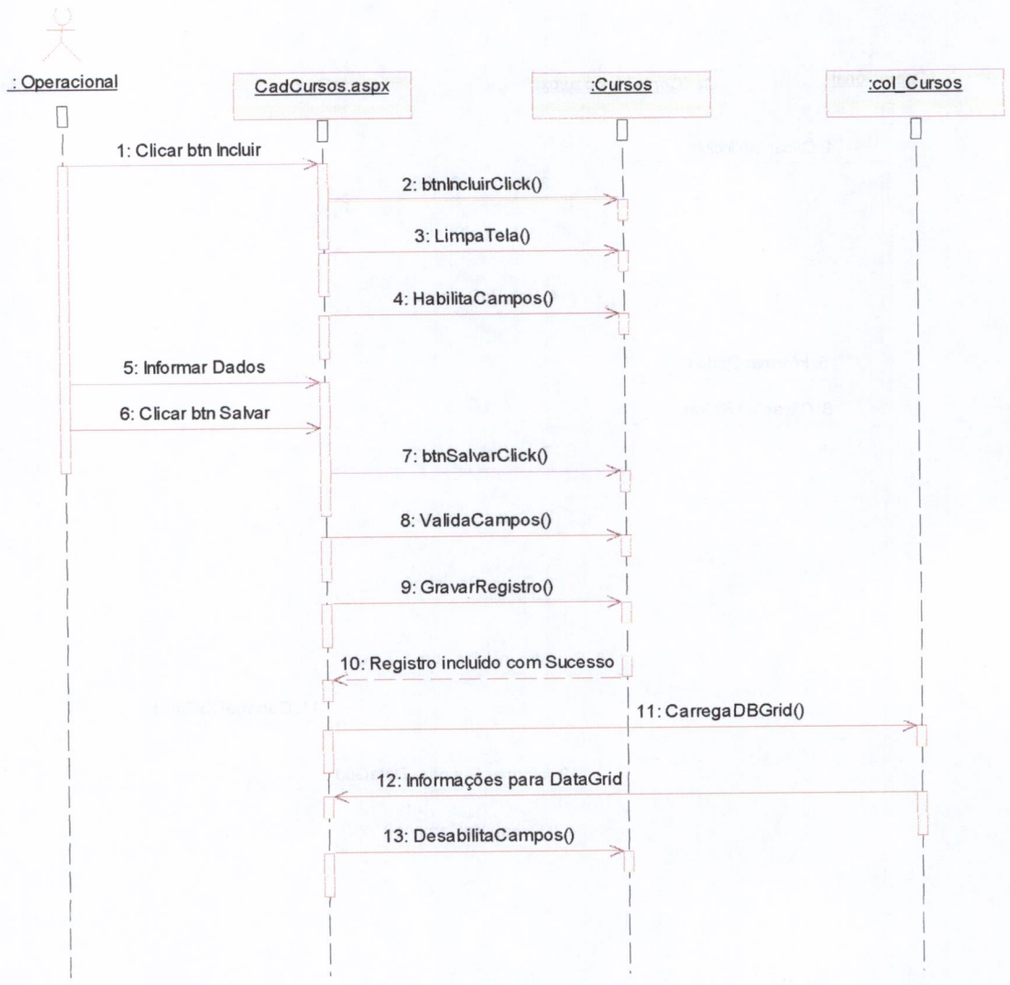
6.10.20. Diagrama de Sequência Cadastrar Banco



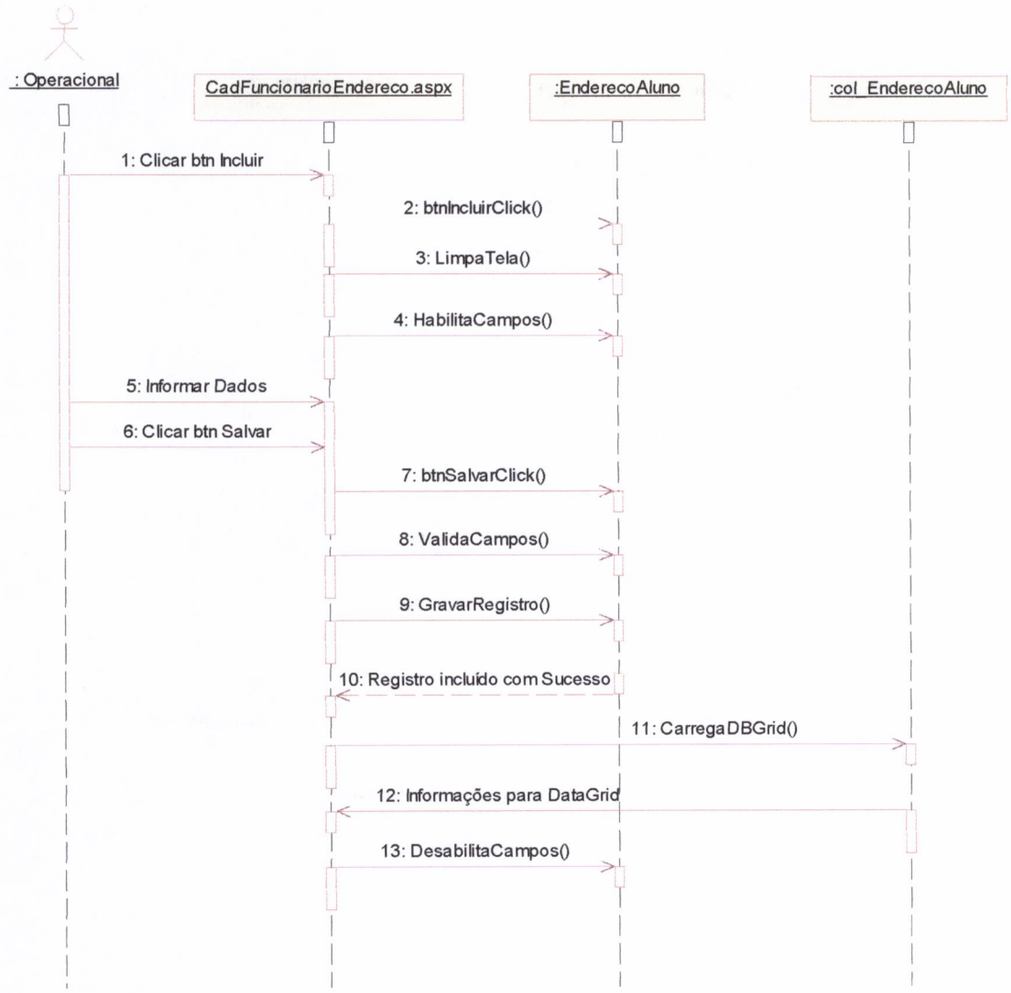
6.10.21. Diagrama de Sequência Cadastrar ContaBanco



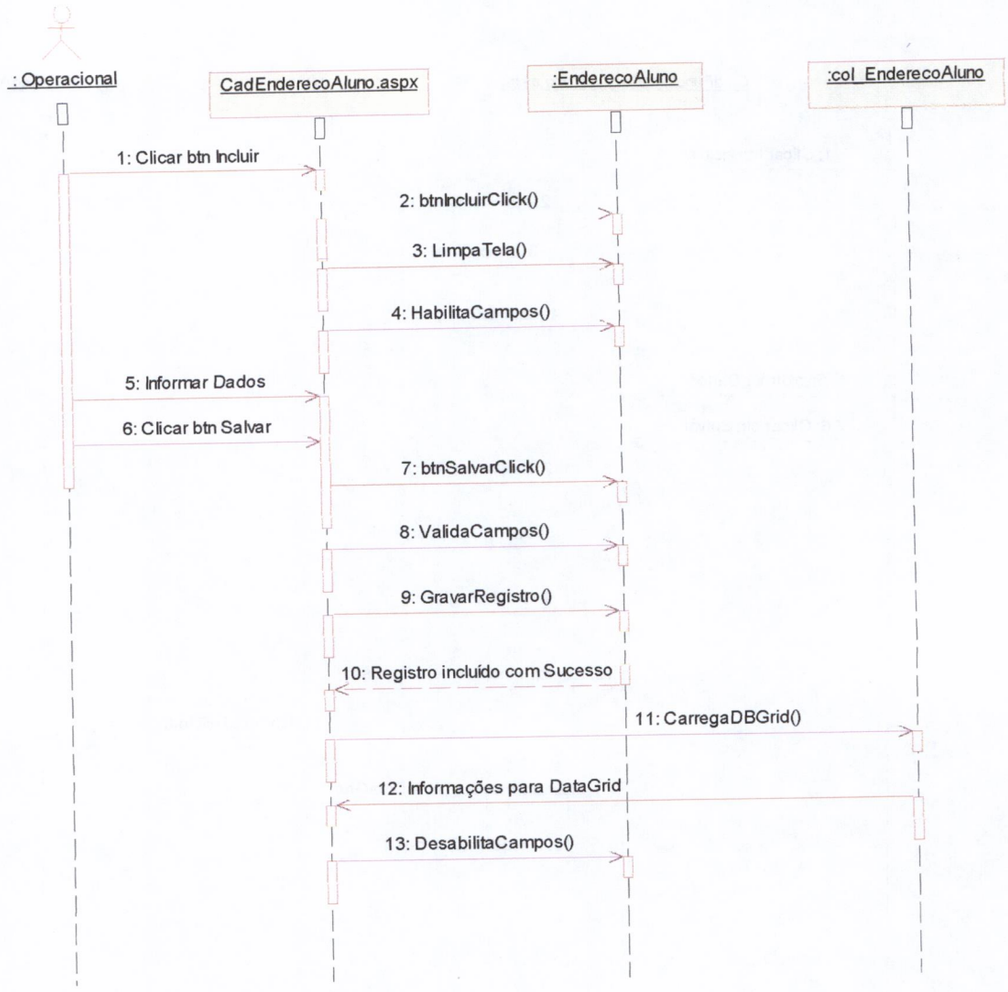
6.10.22. Diagrama de Sequência Cadastrar Cursos



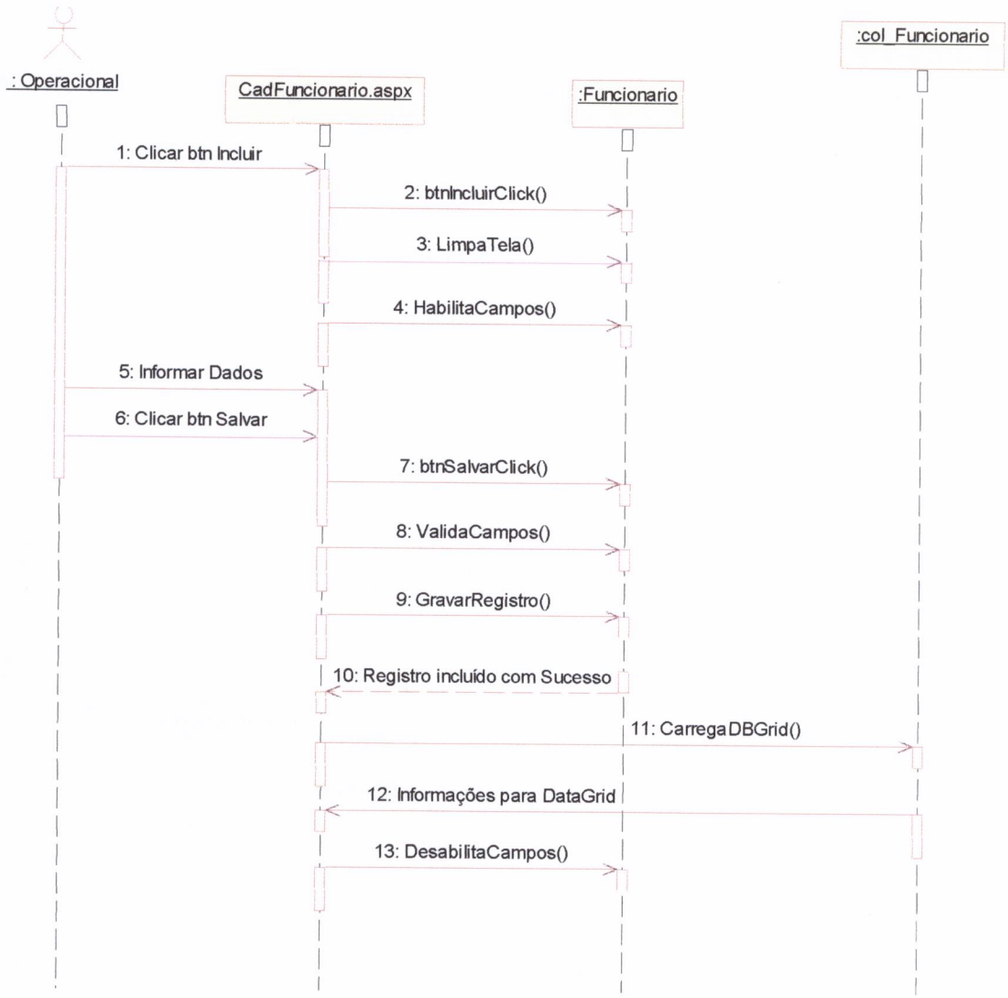
6.10.23. Diagrama de Sequência Cadastrar Endereço Funcionário



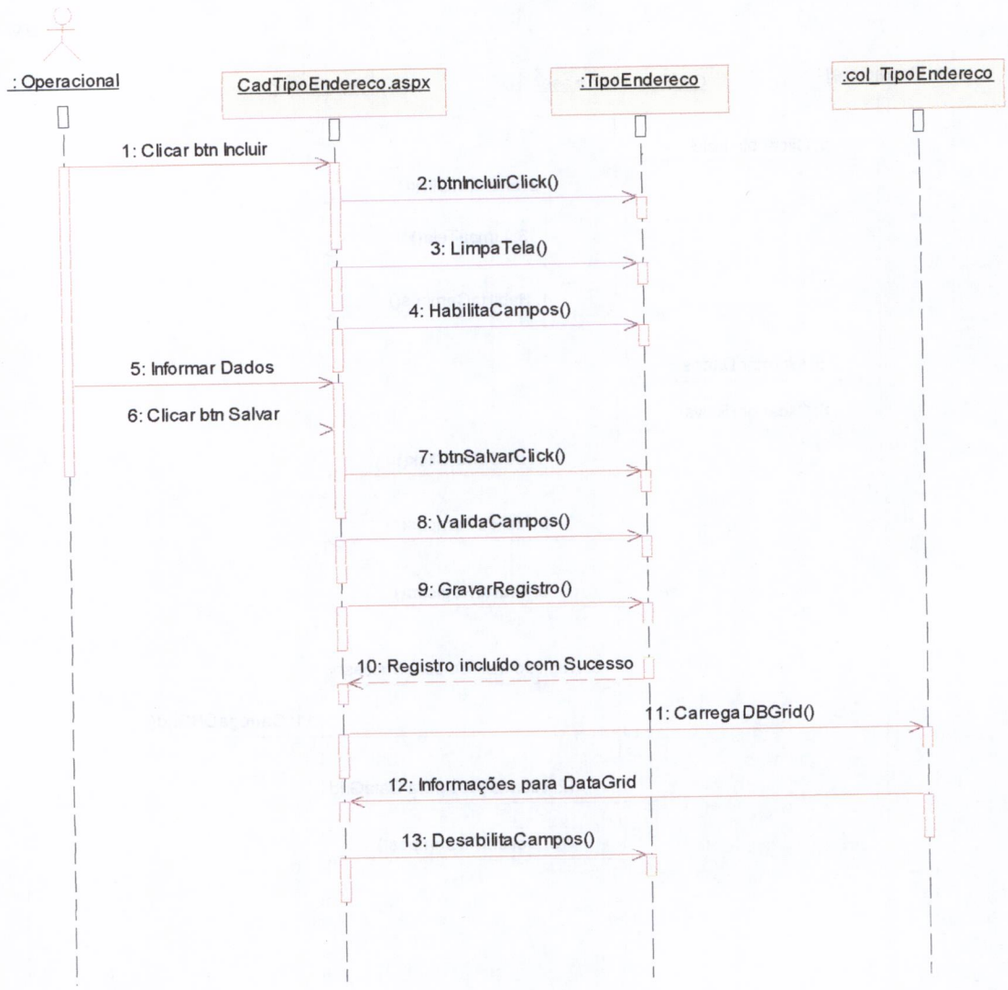
6.10.24. Diagrama de Sequência Cadastrar Endereço Aluno



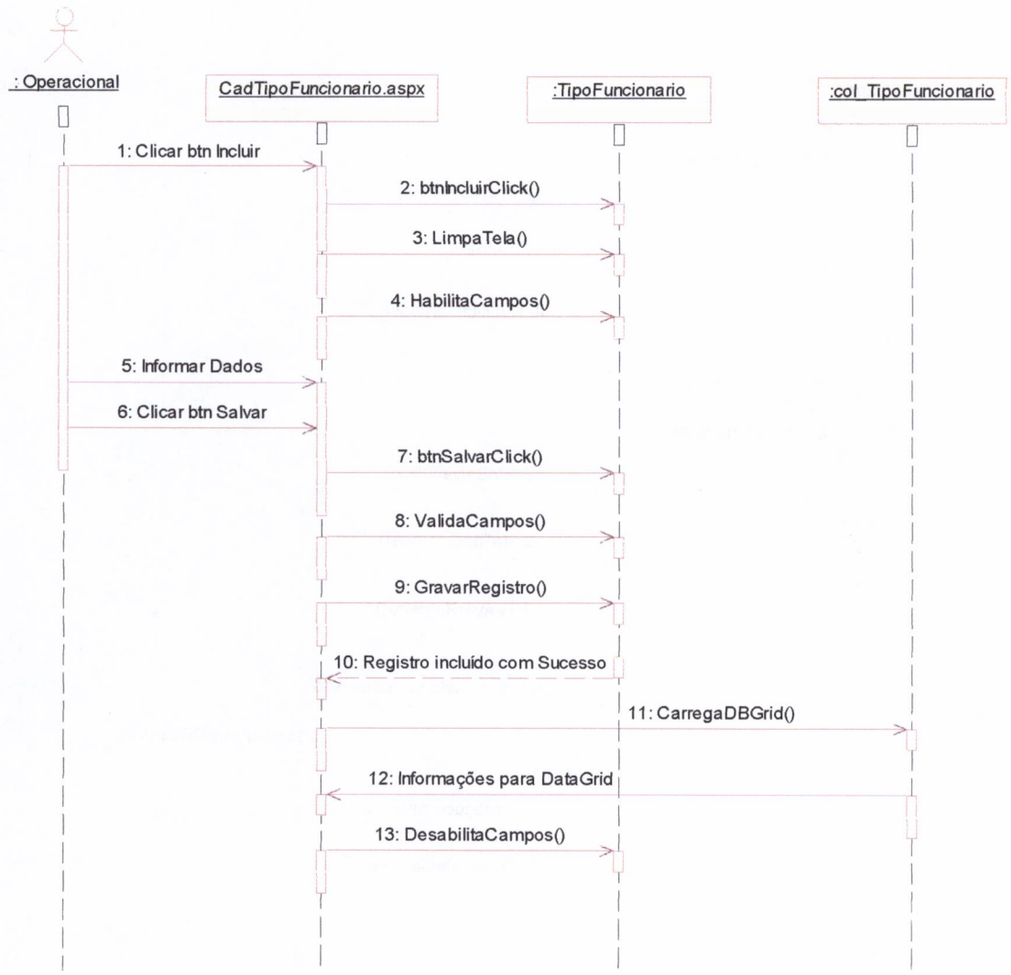
6.10.25. Diagrama de Sequência Cadastrar Funcionário



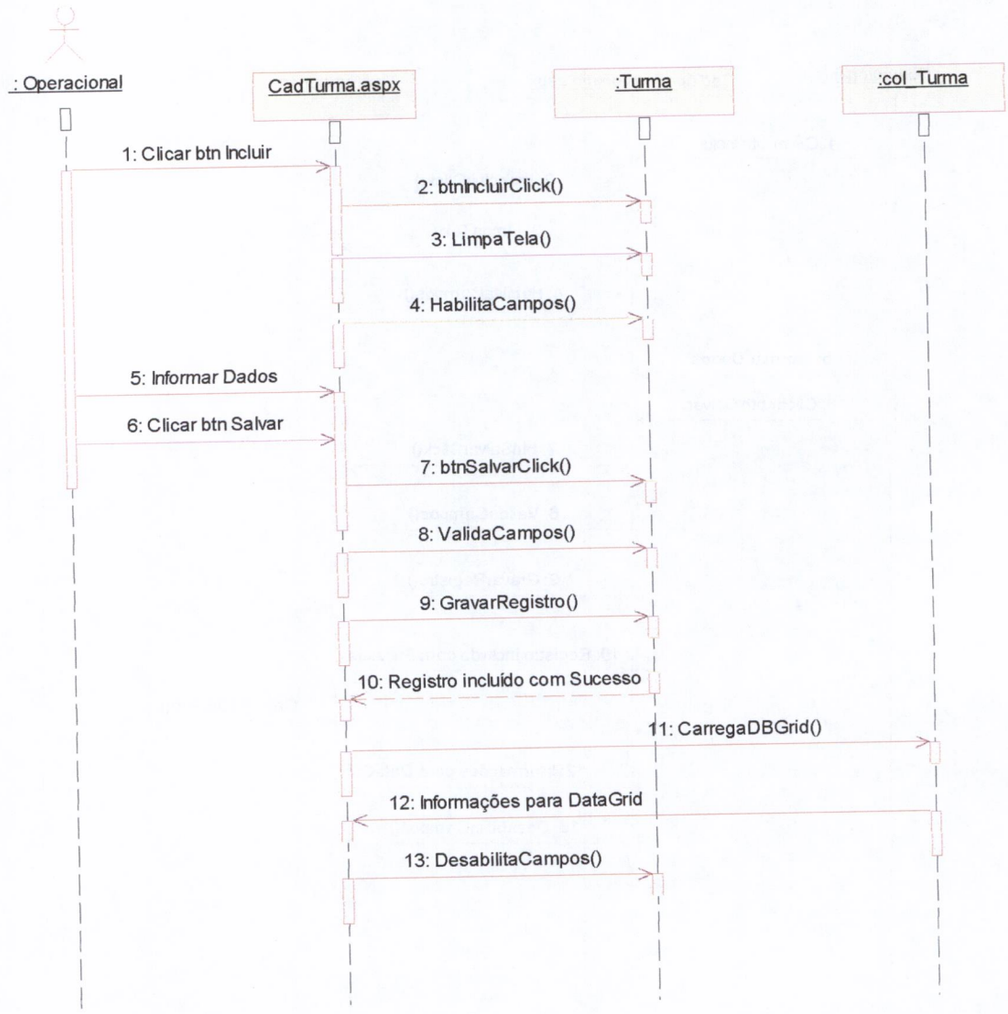
6.10.26. Diagrama de Sequência Cadastrar Tipo Endereço



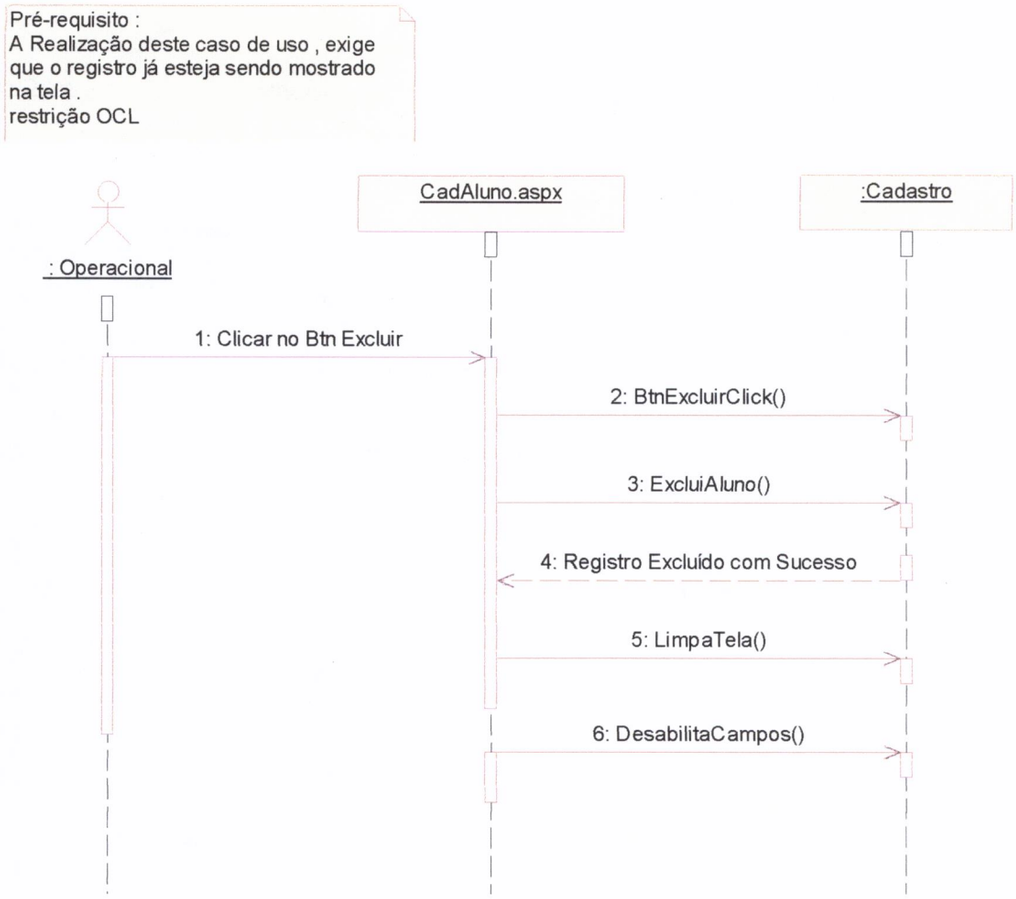
6.10.27. Diagrama de Sequência Cadastrar Tipo Funcionário



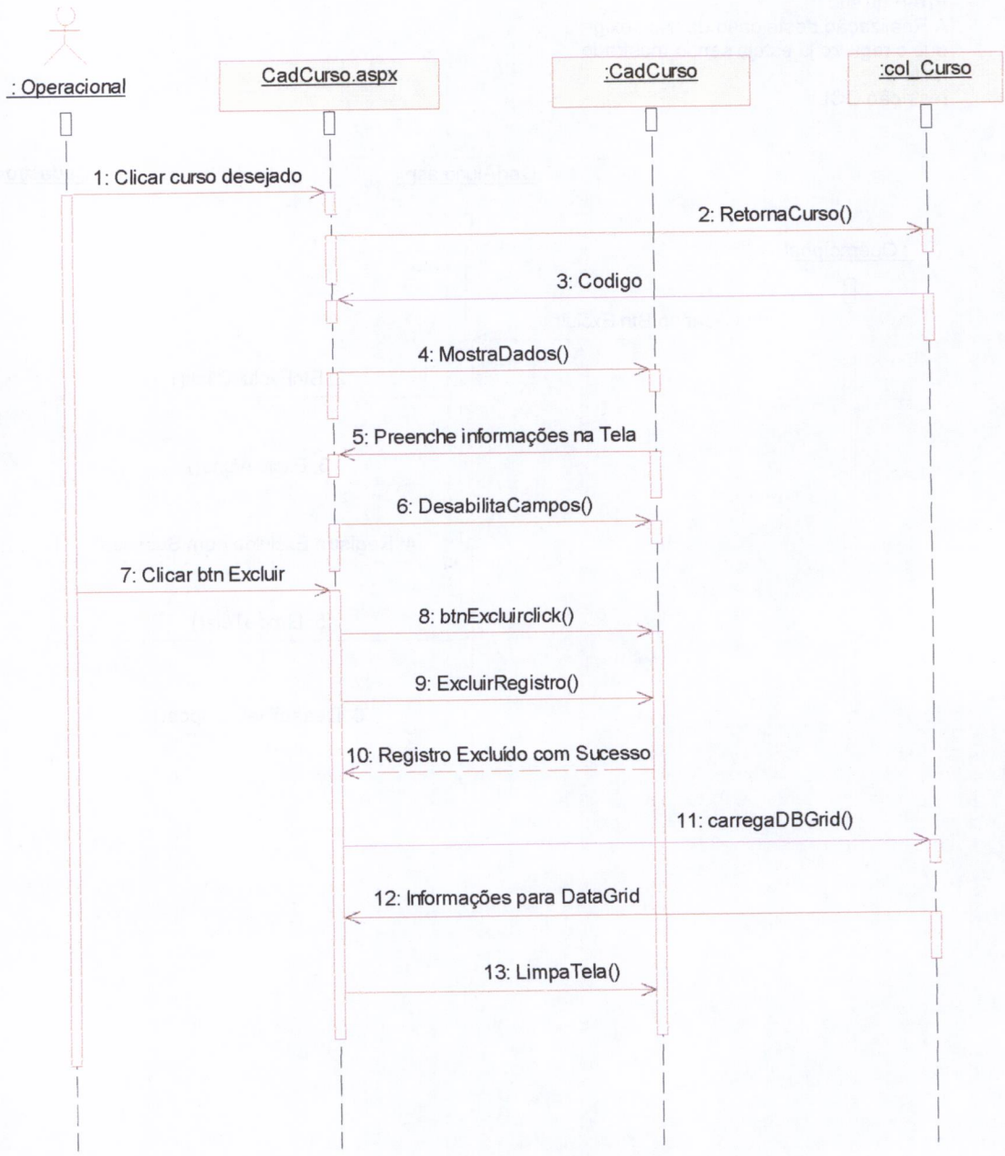
6.10.28. Diagrama de Sequência Cadastrar Turma



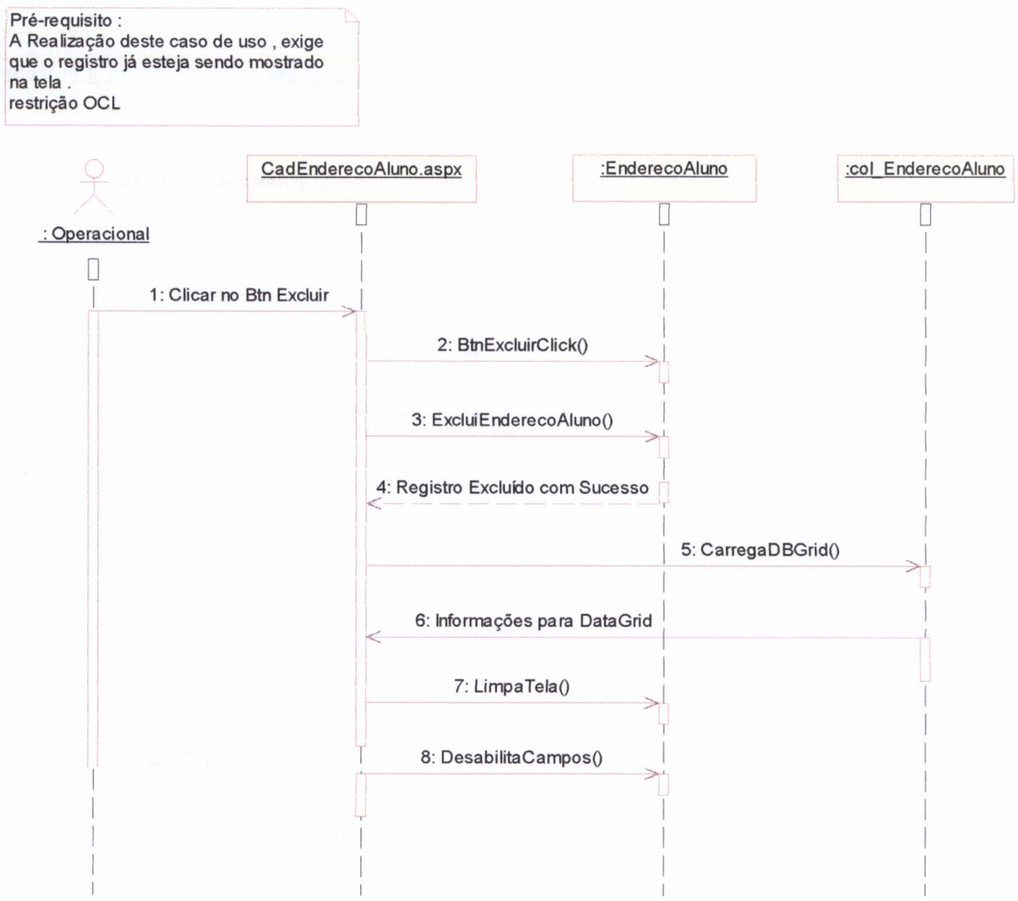
6.10.29. Diagrama de Sequência Excluir Aluno



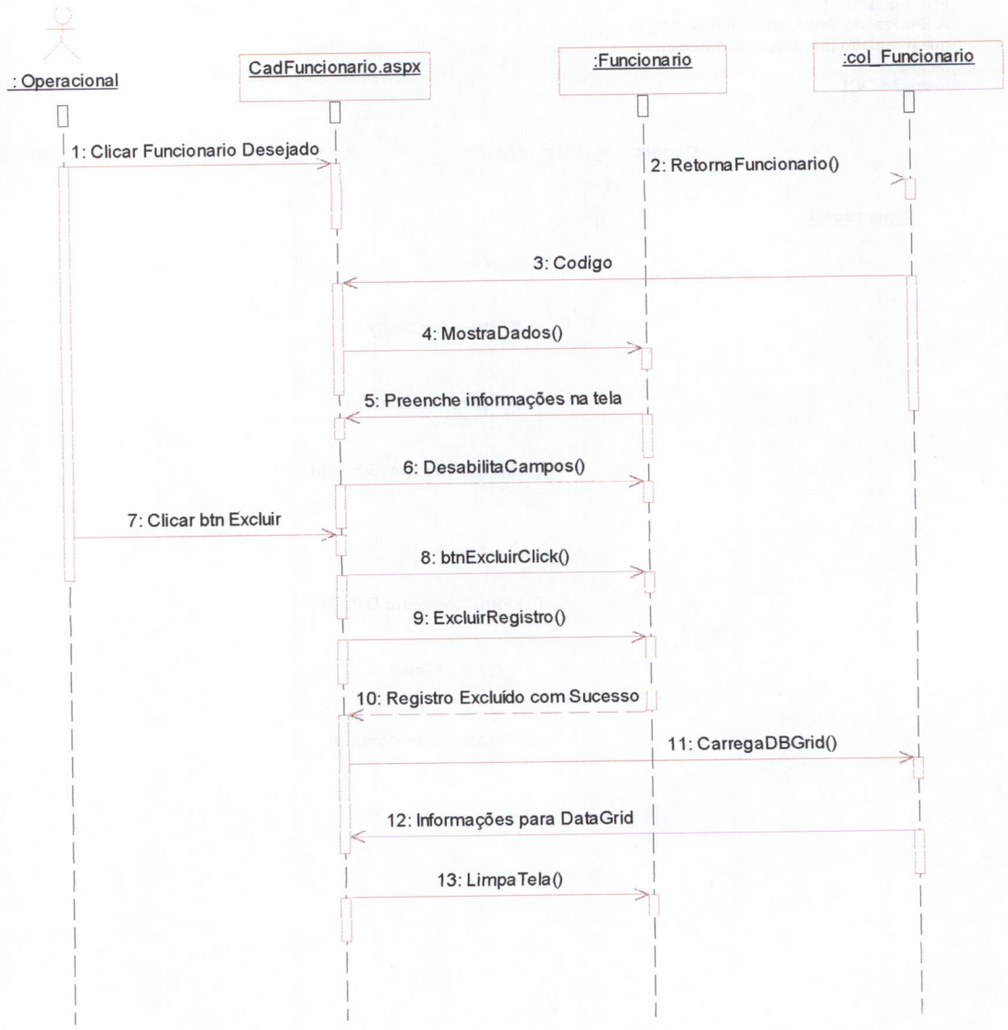
6.10.30. Diagrama de Sequência Excluir Cursos



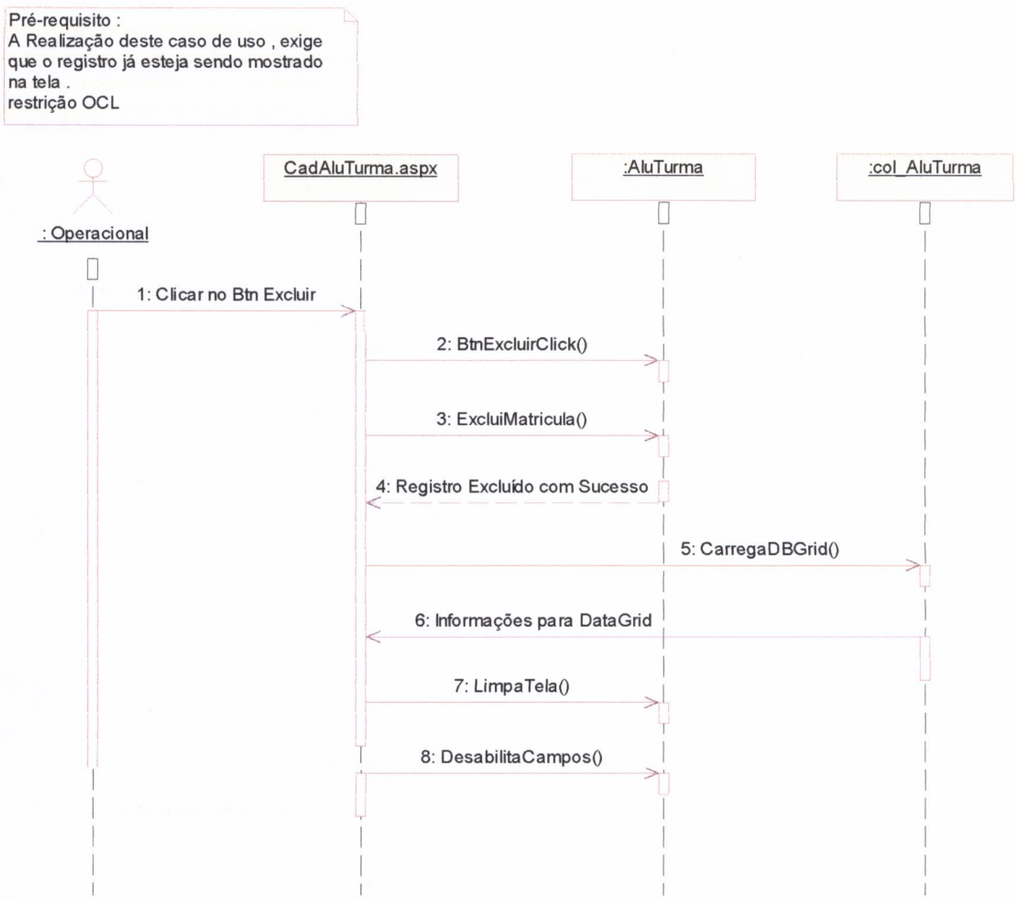
6.10.31. Diagrama de Sequência Excluir Endereço Aluno



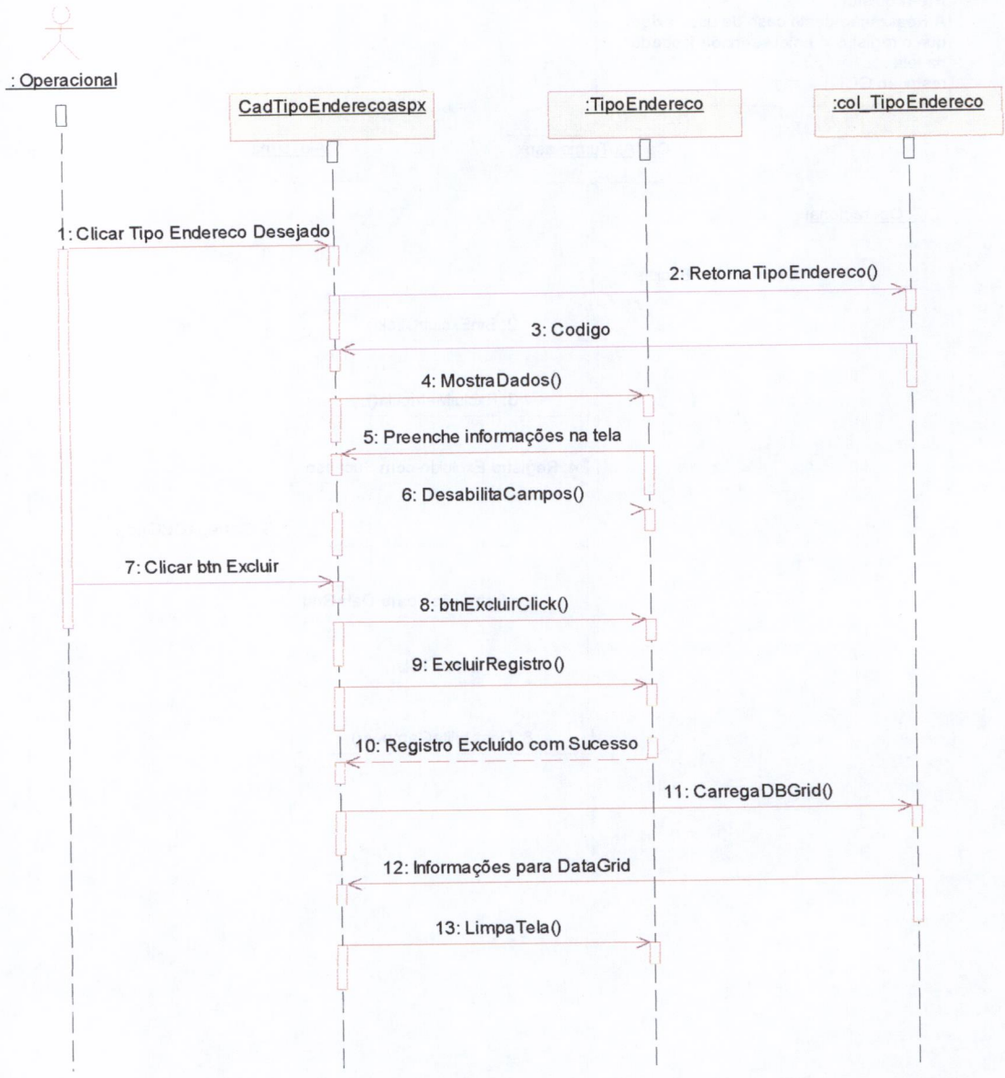
6.10.32. Diagrama de Sequência Excluir Funcionário



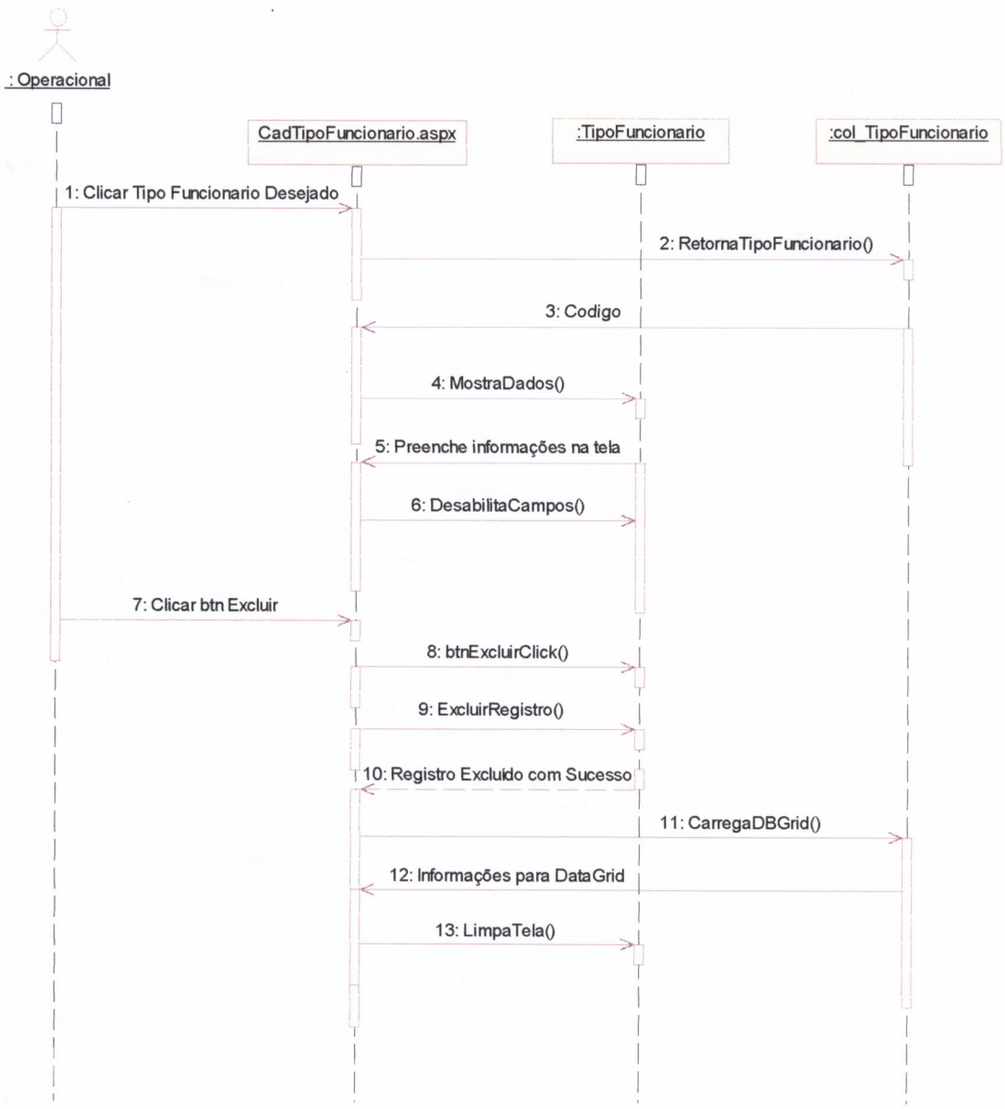
6.10.33. Diagrama de Sequência Excluir Matrícula



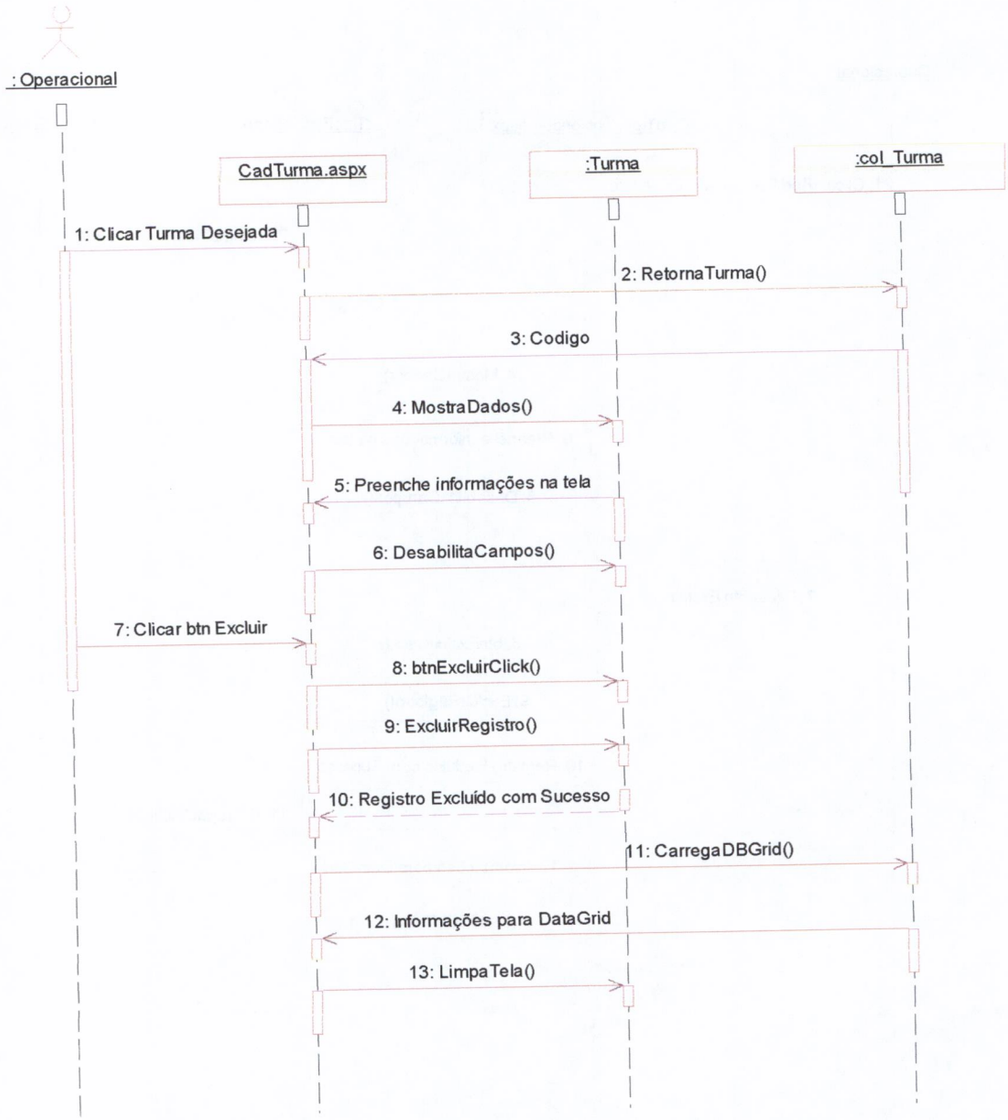
6.10.34. Diagrama de Sequência Excluir Tipo Endereço



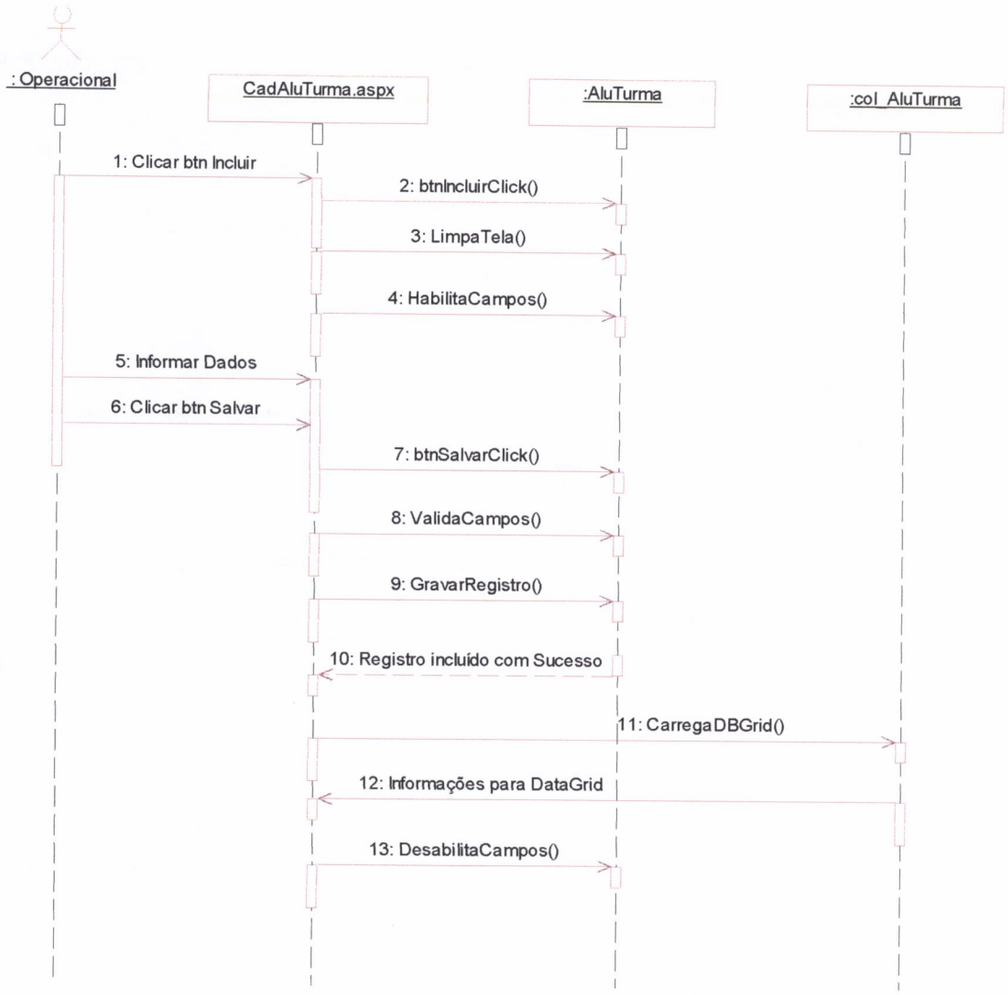
6.10.35. Diagrama de Sequência Excluir Tipo Funcionário



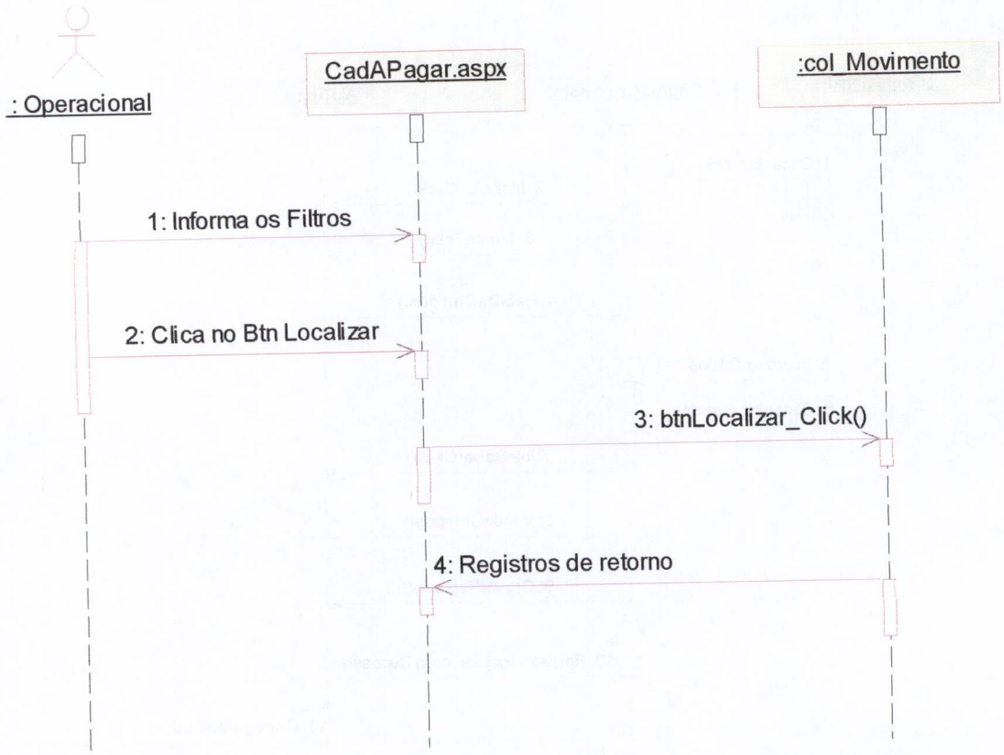
6.10.36. Diagrama de Sequência Excluir Turma



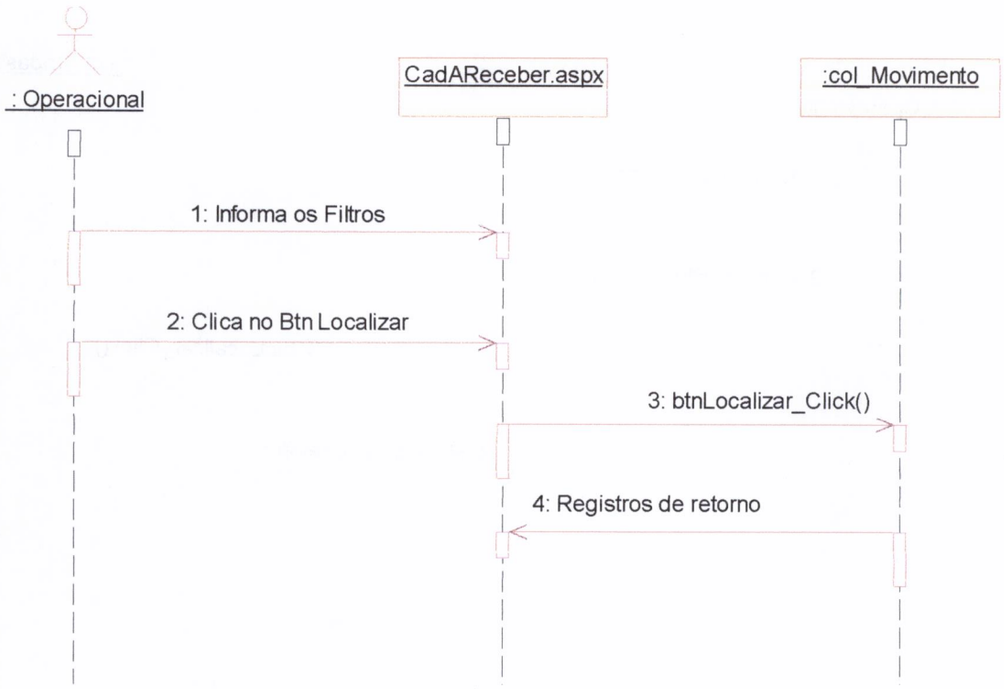
6.10.37. Diagrama de Sequência Matricular Aluno



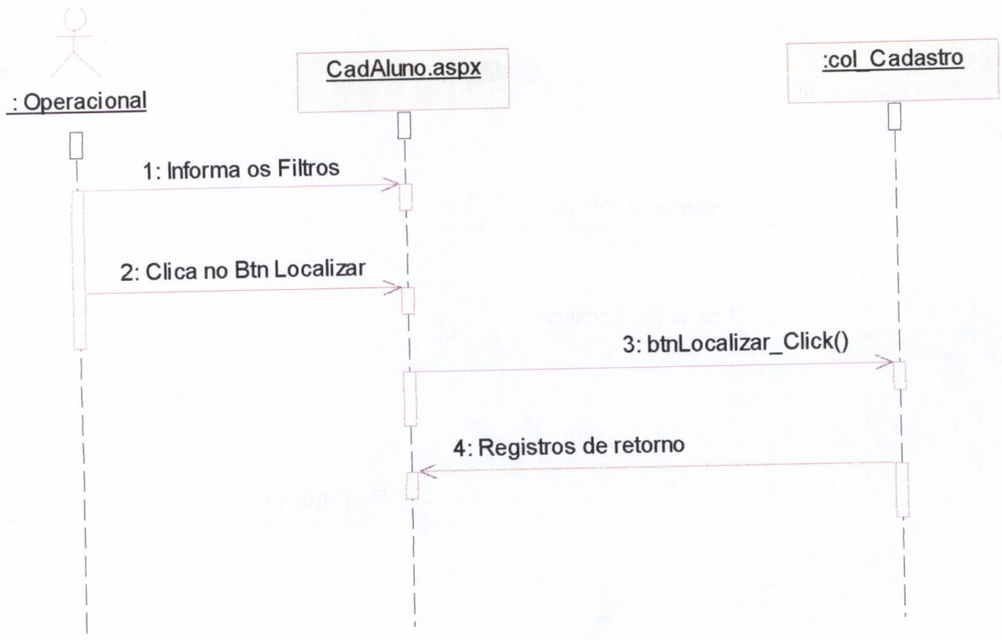
6.10.38. Diagrama de Sequência Pesquisar A Pagar



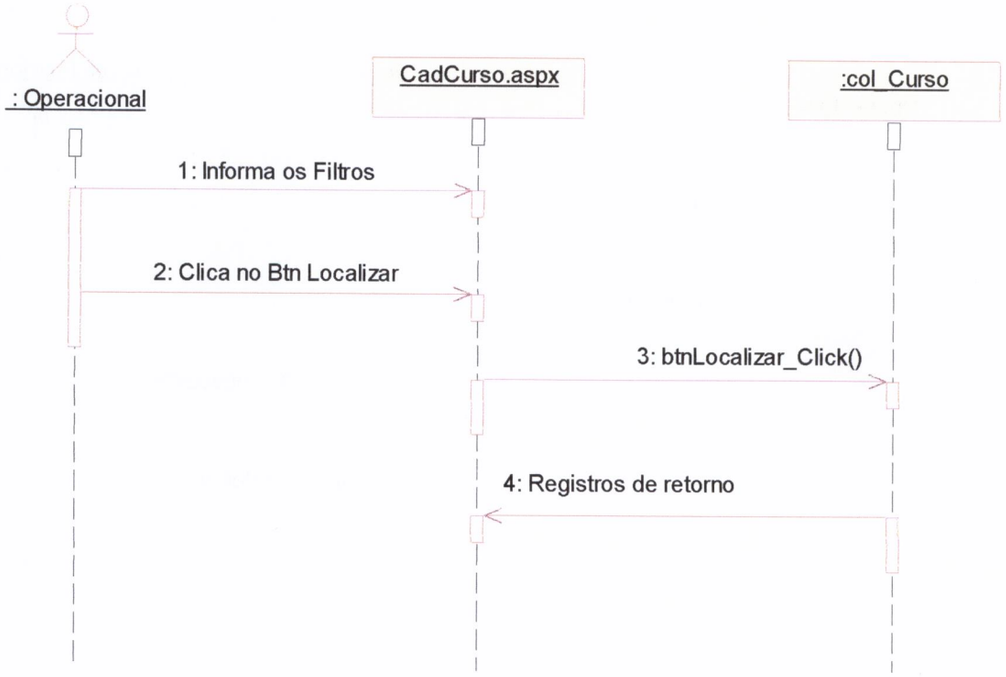
6.10.39. Diagrama de Sequência Pesquisar A Receber



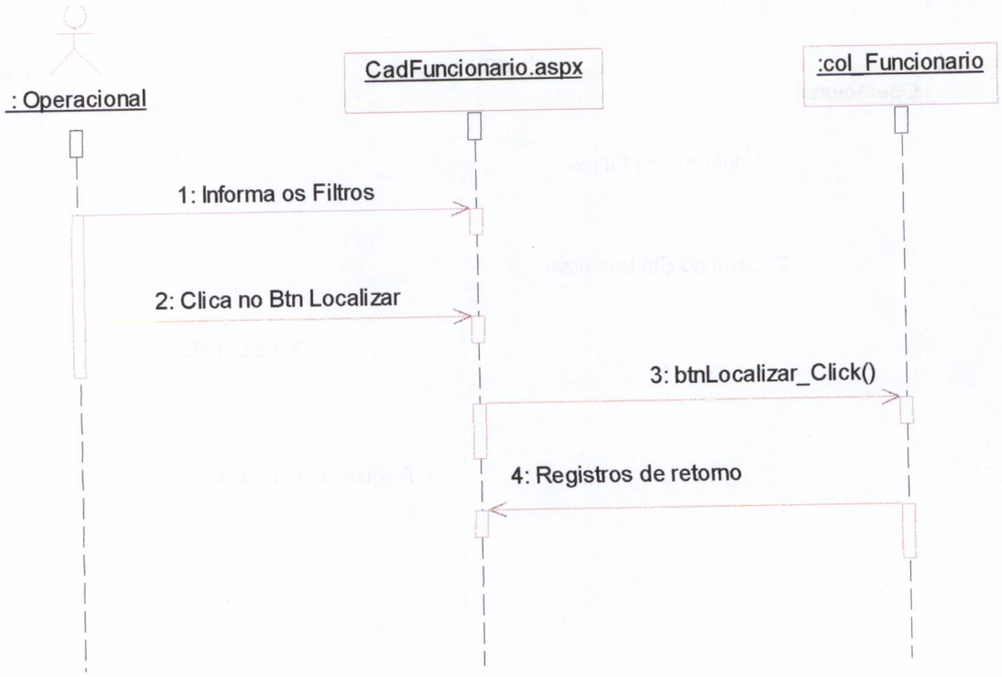
6.10.40. Diagrama de Sequência Pesquisar Aluno



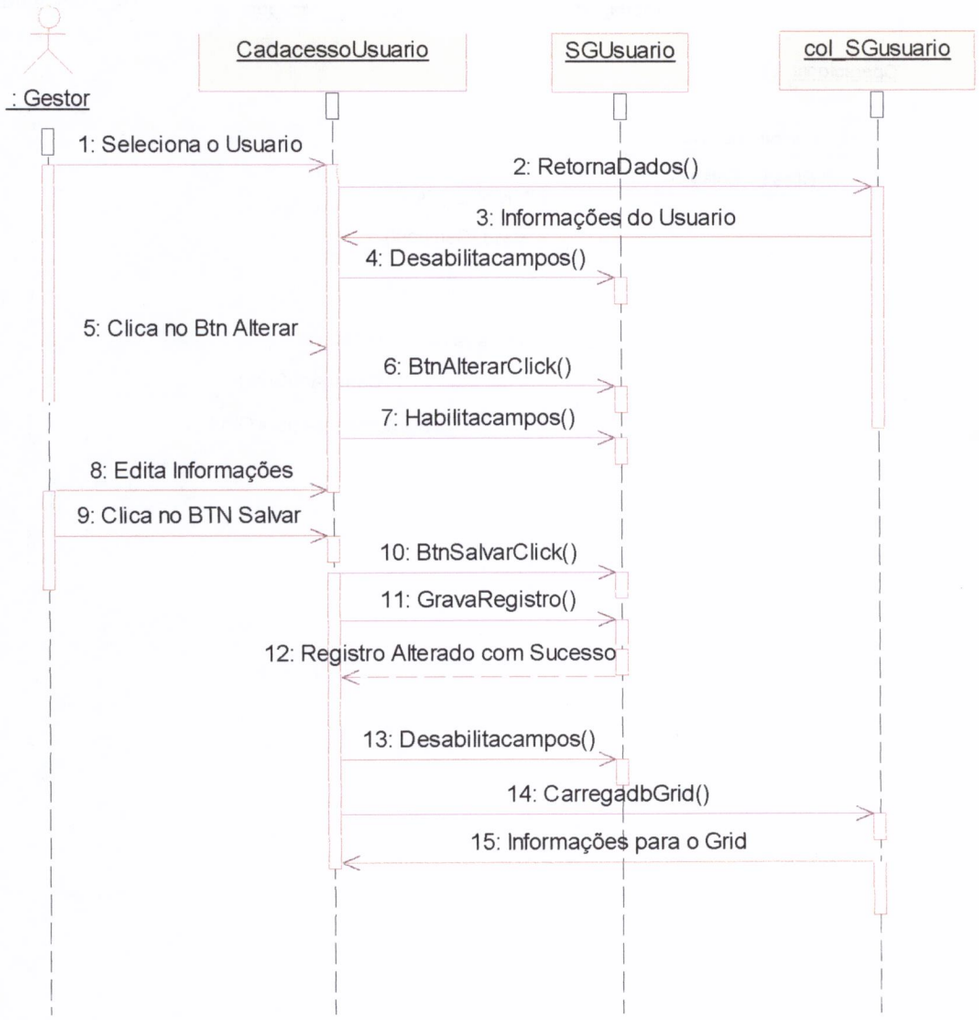
6.10.41. Diagrama de Sequência Pesquisar Curso



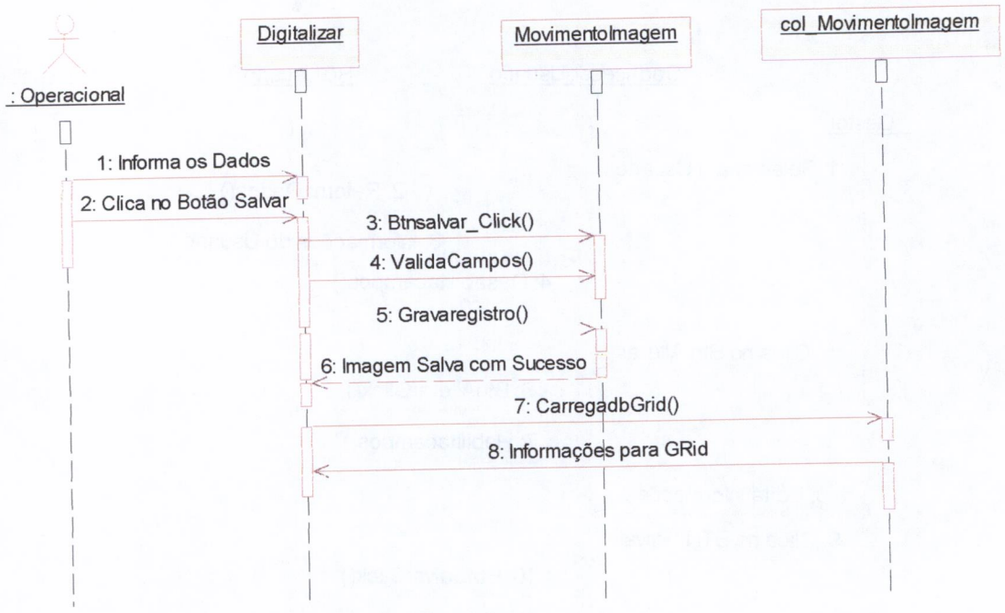
6.10.42. Diagrama de Sequência Pesquisar Funcionário



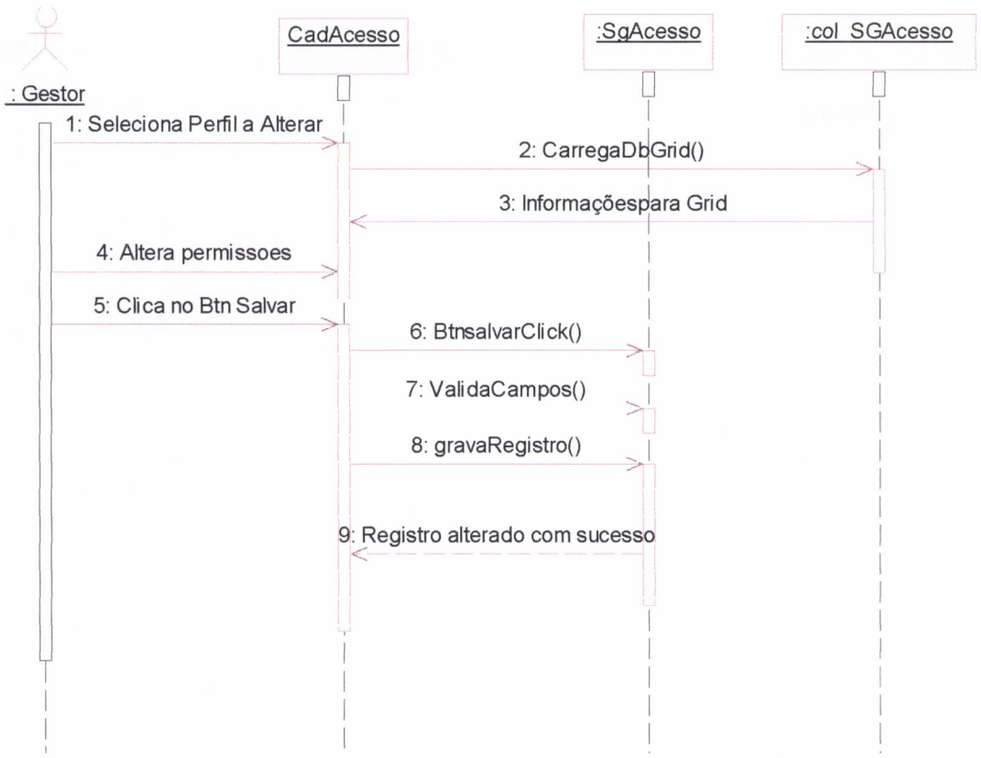
6.10.43. Diagrama de Sequência Alterar Usuário



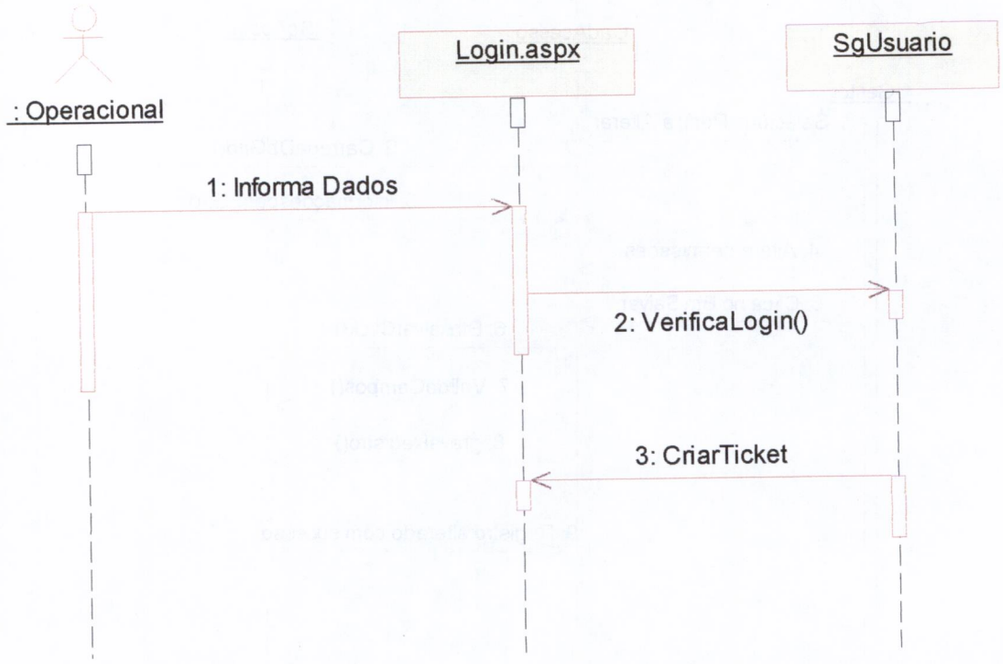
6.10.44. Diagrama de Sequência Digitalizar Documentos



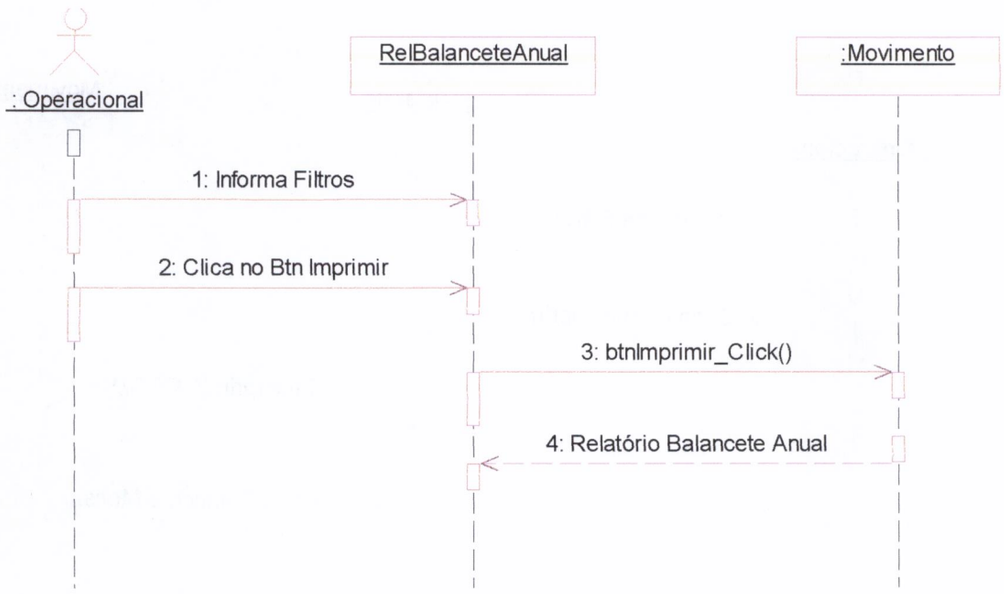
6.10.45. Diagrama de Sequência Editar Permissões



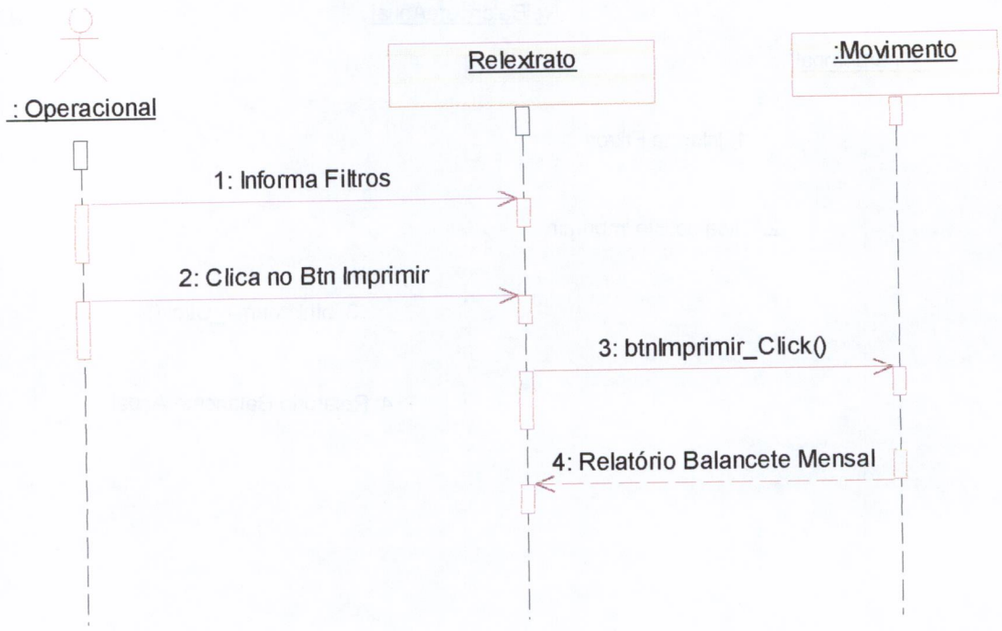
6.10.46. Diagrama de Sequência Efetuar Login



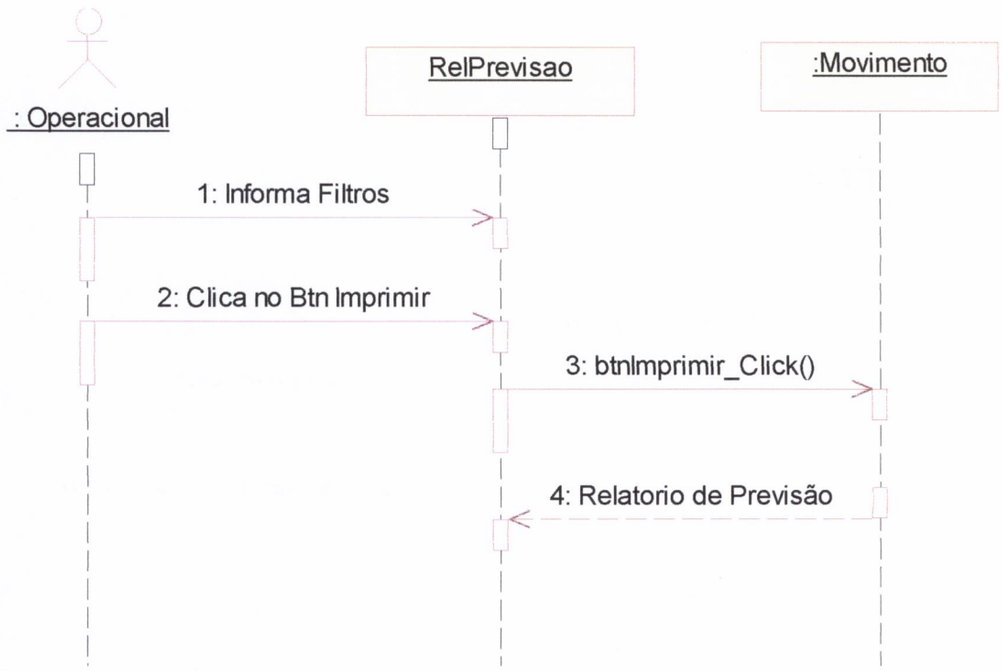
6.10.47. Diagrama de Sequência Emitir Balancete Anual



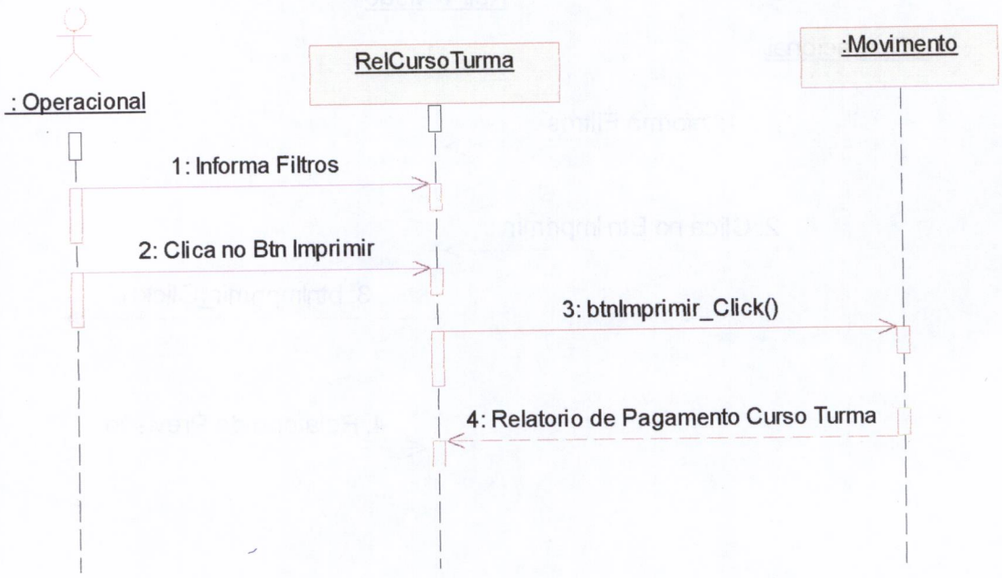
6.10.48. Diagrama de Sequência Emitir Balancete Mensal



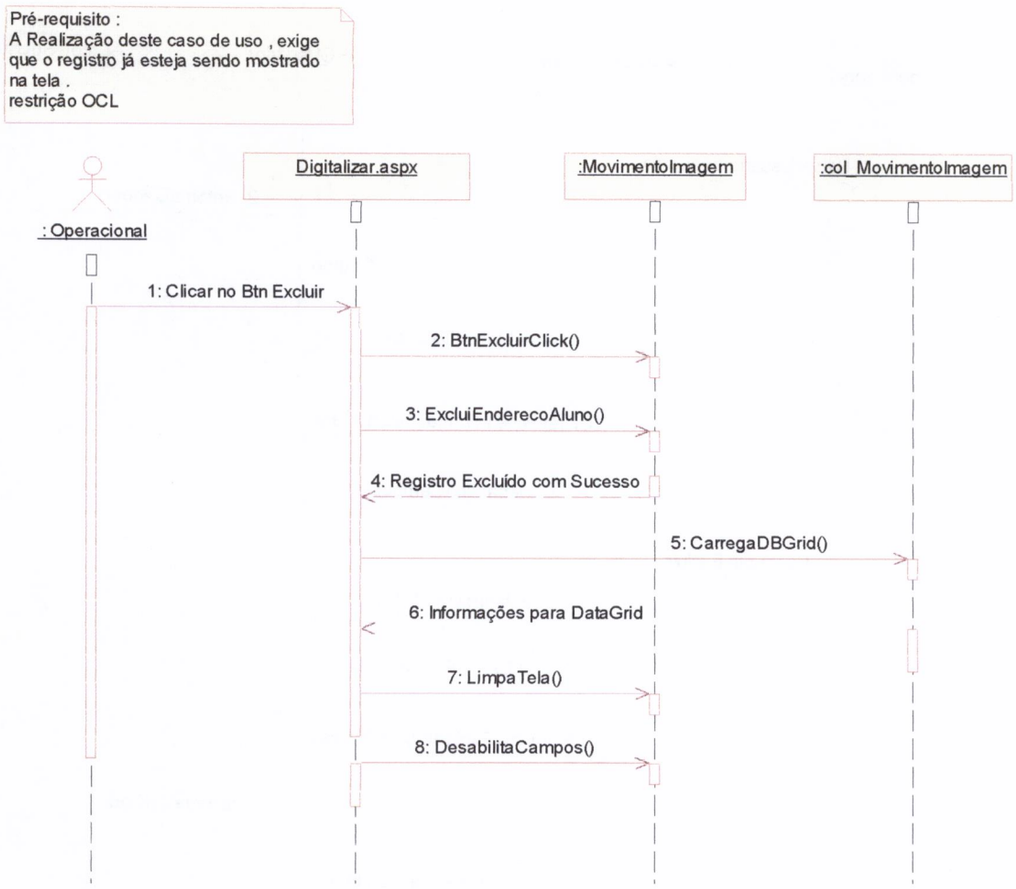
6.10.49. Diagrama de Sequência Emitir Previsão de Caixa



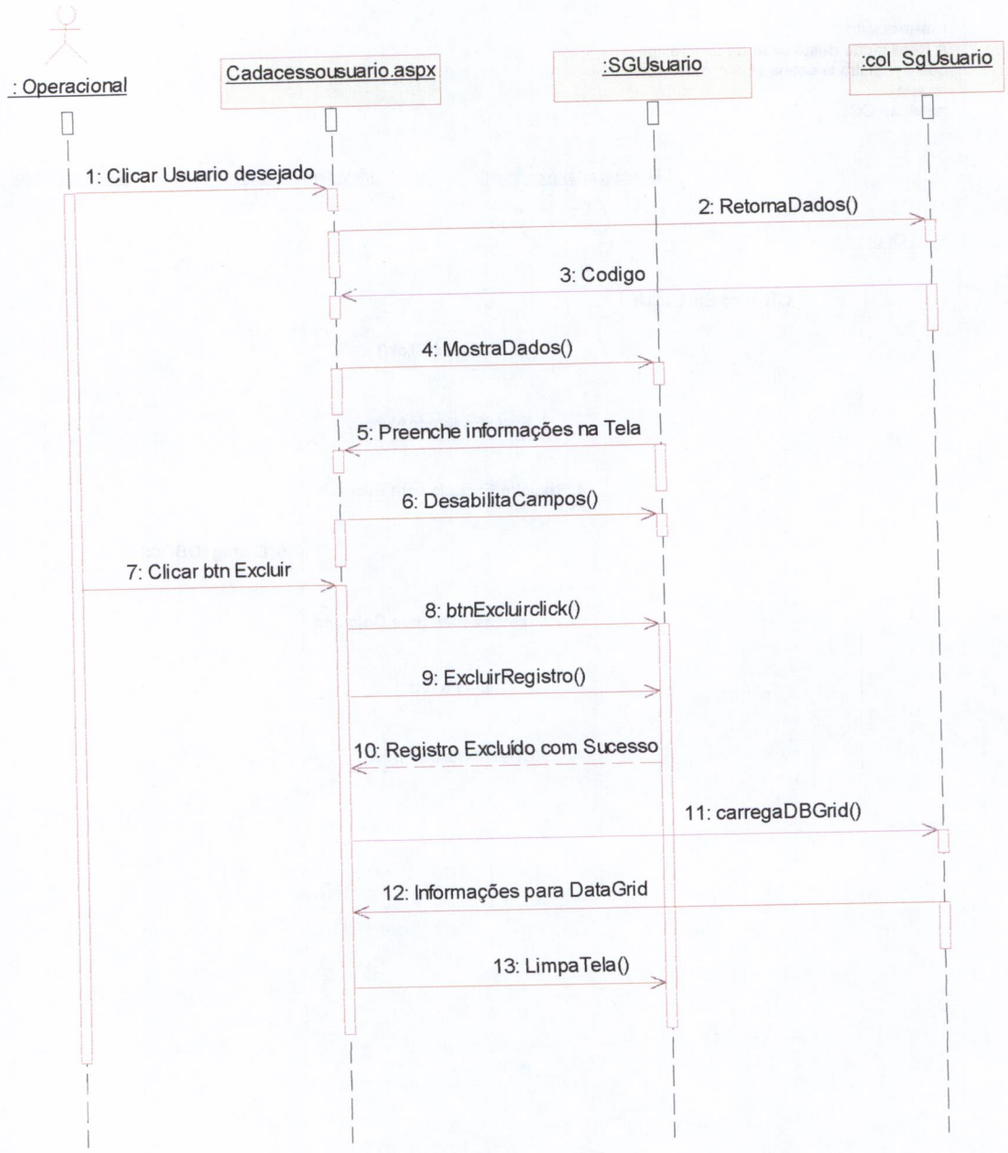
6.10.50. Diagrama de Sequência Emitir Relatórios Pagamento Curso/Turma



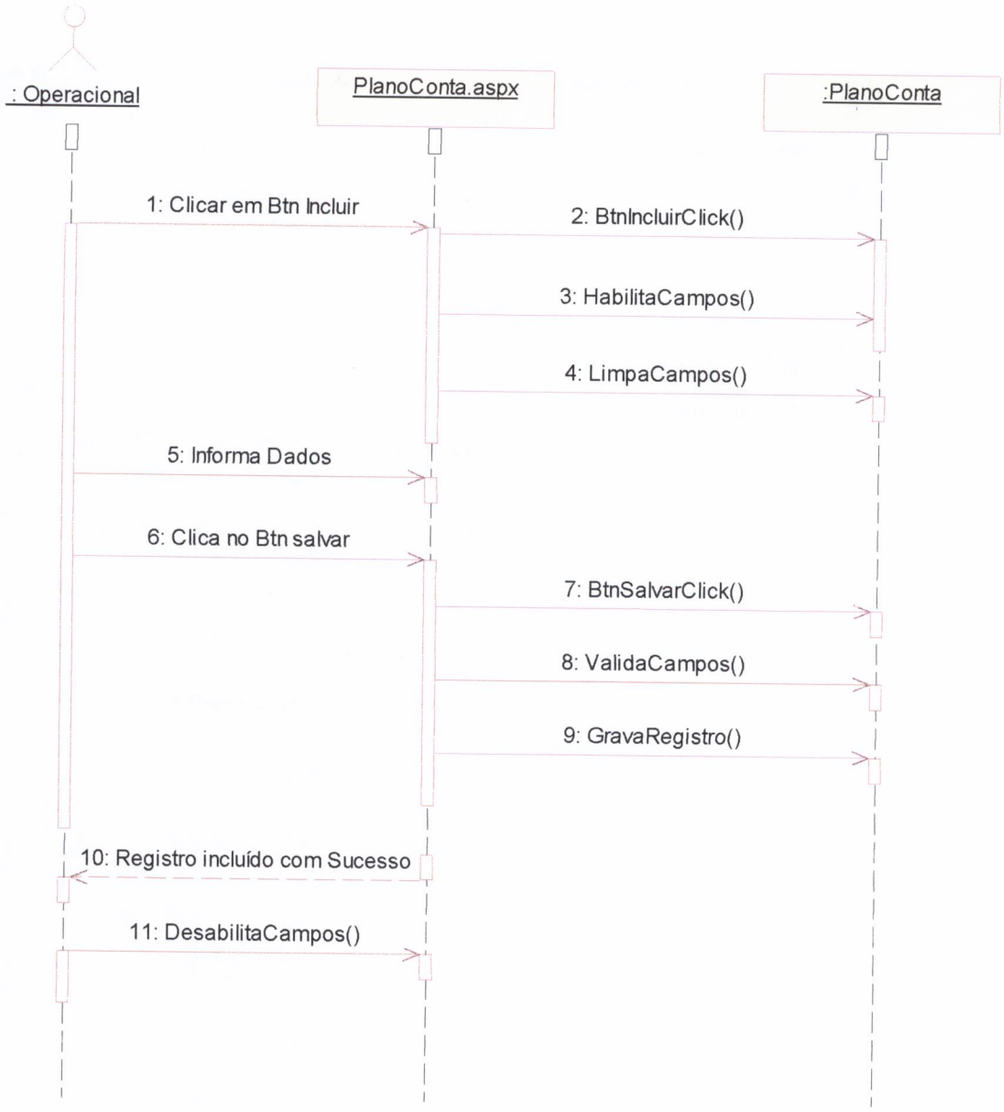
6.10.51. Diagrama de Sequência Excluir Documentos Digitalizados



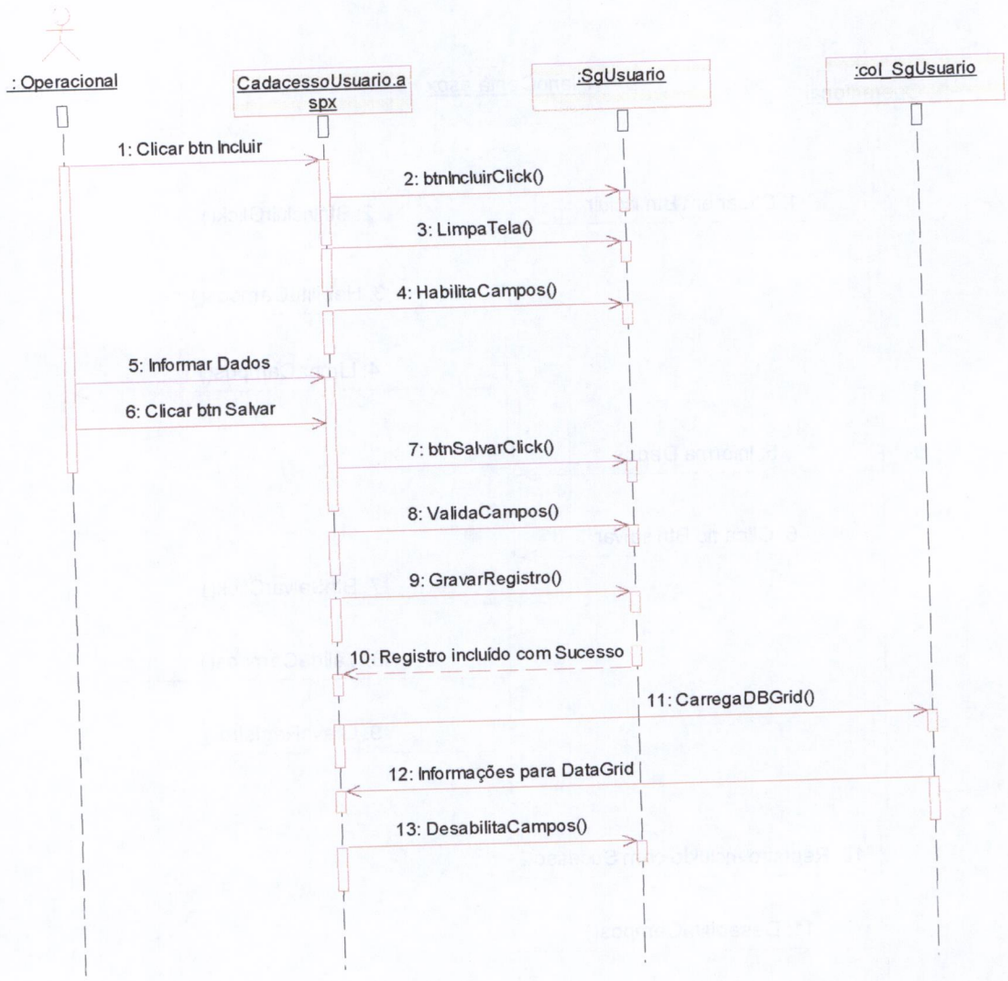
6.10.52. Diagrama de Sequência Excluir Usuários



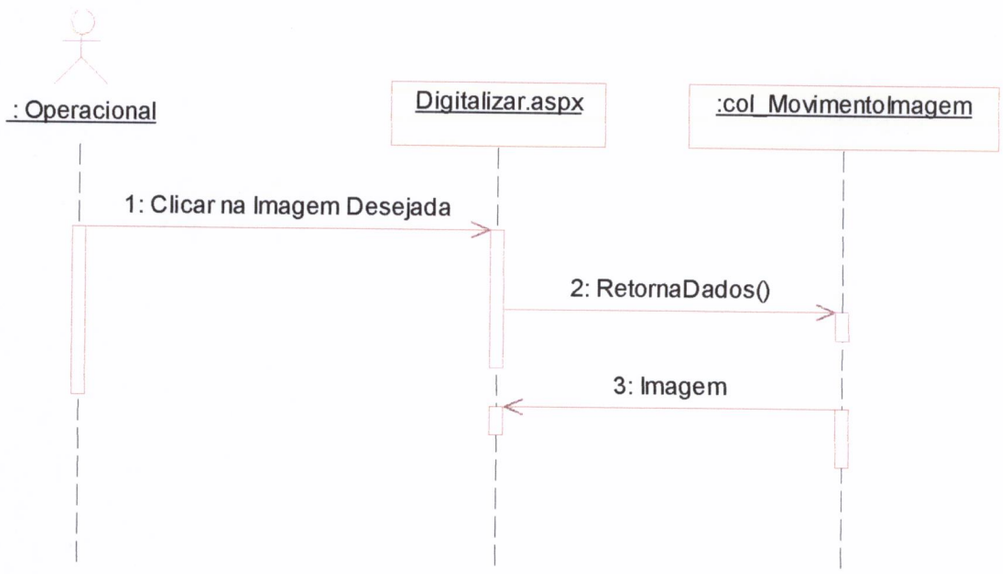
6.10.53. Diagrama de Sequência Fazer Plano de Contas



6.10.54. Diagrama de Sequência Incluir Usuários

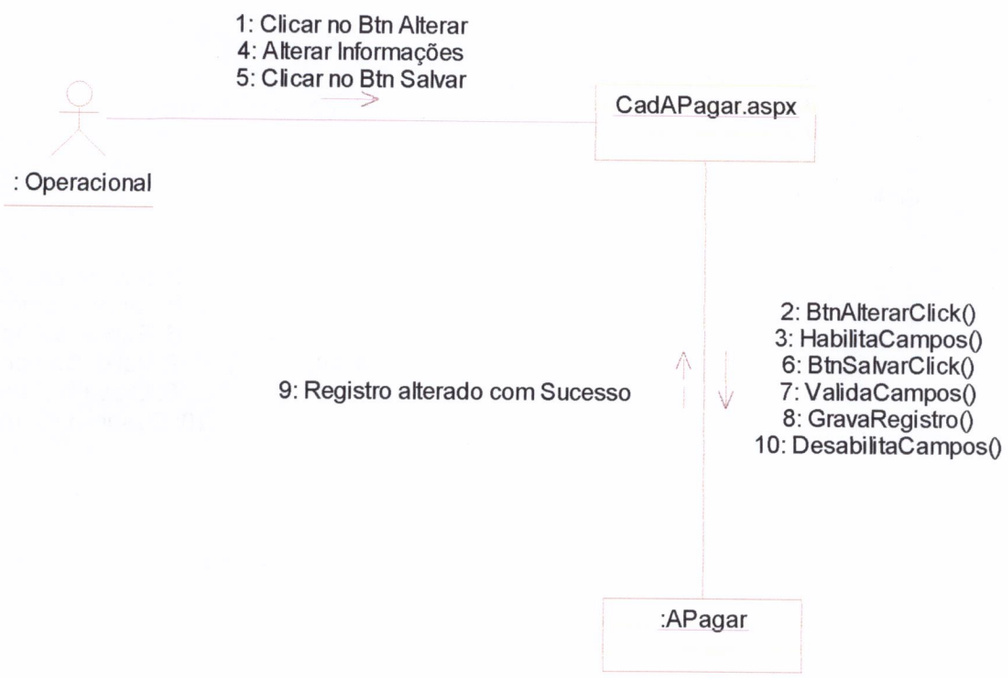


6.10.55. Diagrama de Sequência Visualizar Documento Digitalizado

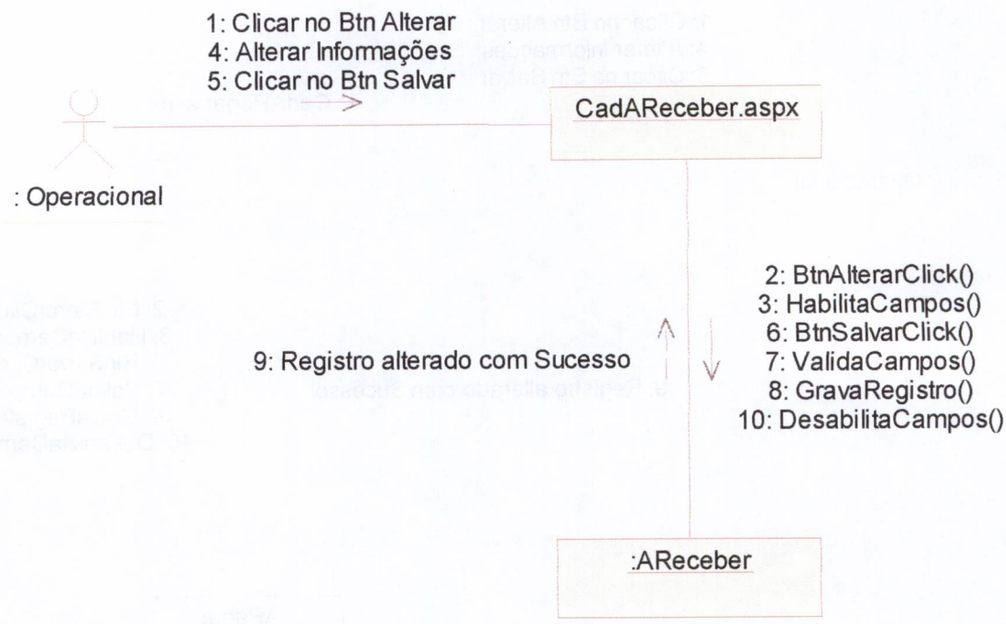


6.11. DIAGRAMAS DE COLABORAÇÃO

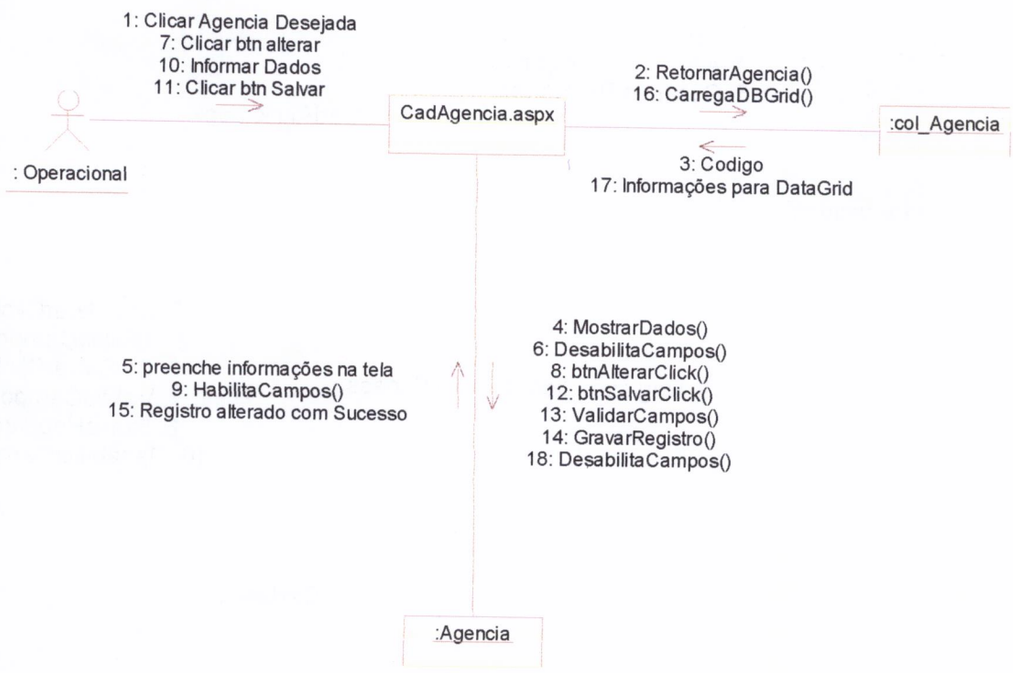
6.11.1. Diagrama de Colaboração Alterar A Pagar



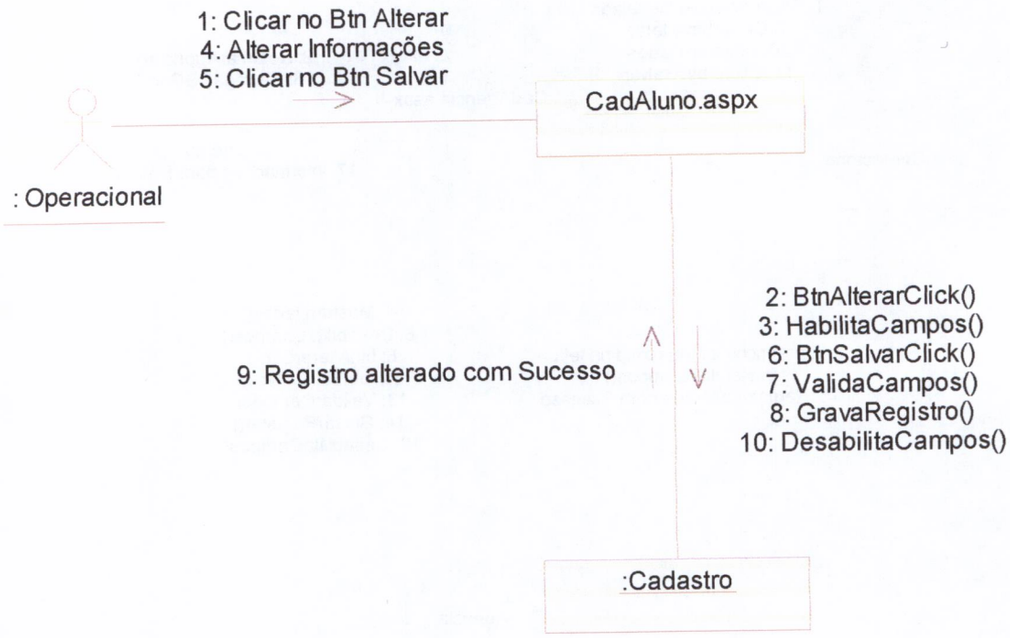
6.11.2. Diagrama de Colaboração Alterar A Receber



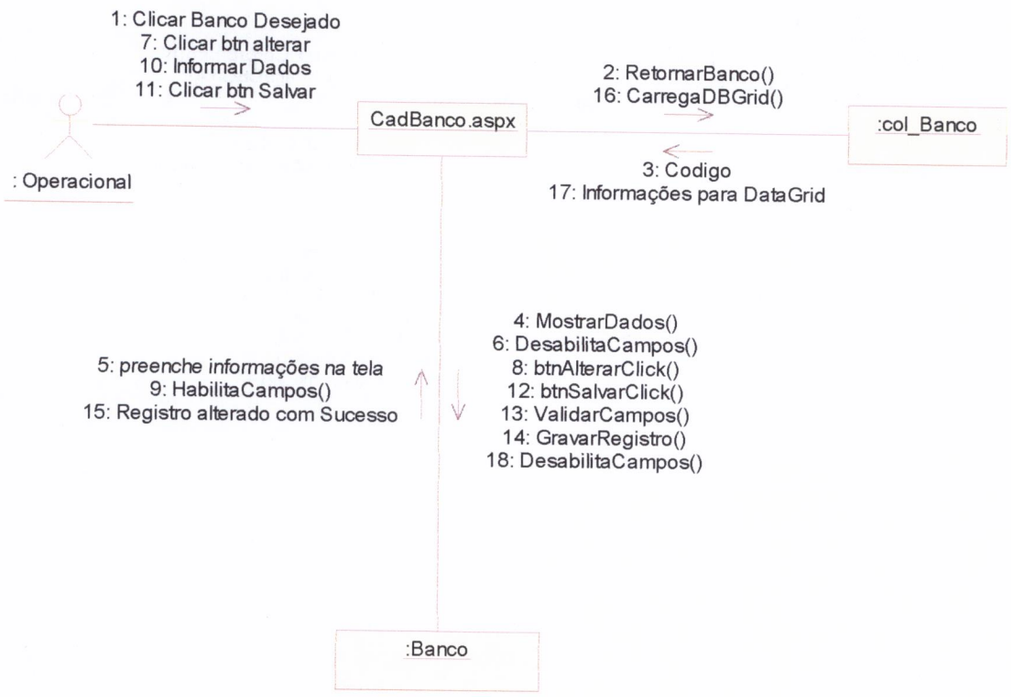
6.11.3. Diagrama de Colaboração Alterar Agência



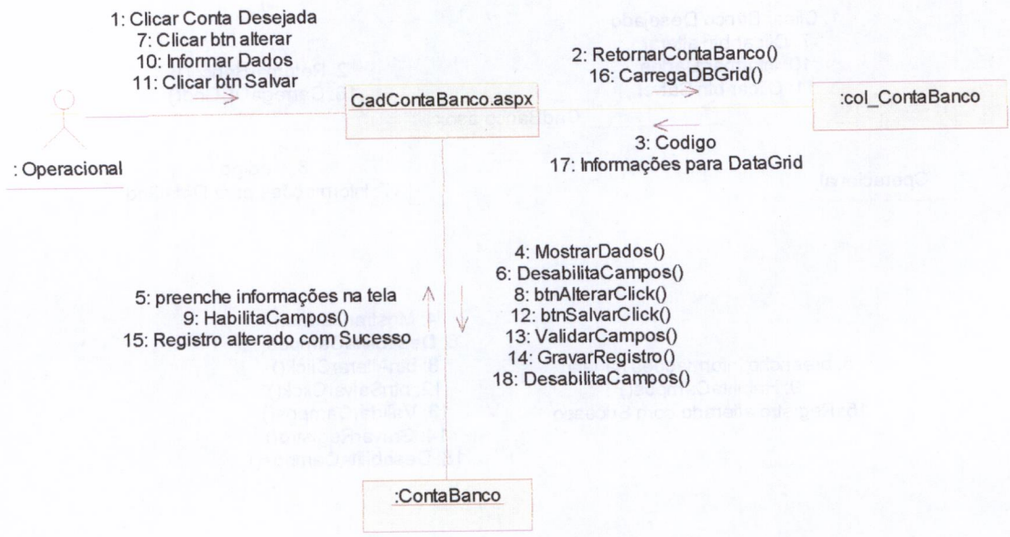
6.11.4. Diagrama de Colaboração Alterar Aluno



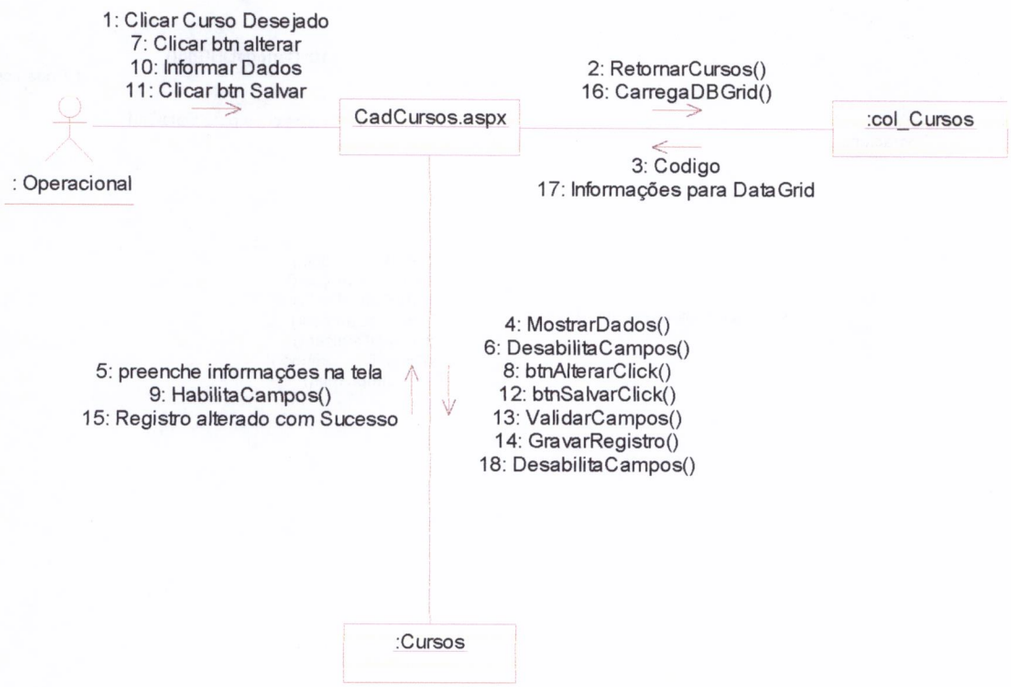
6.11.5. Diagrama de Colaboração Alterar Banco



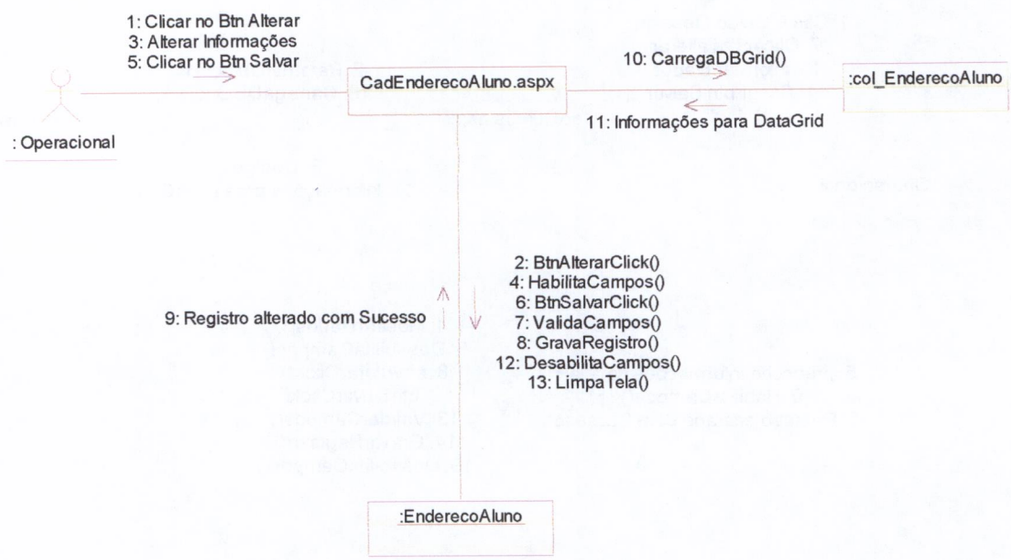
6.11.6. Diagrama de Colaboração Alterar ContaBanco



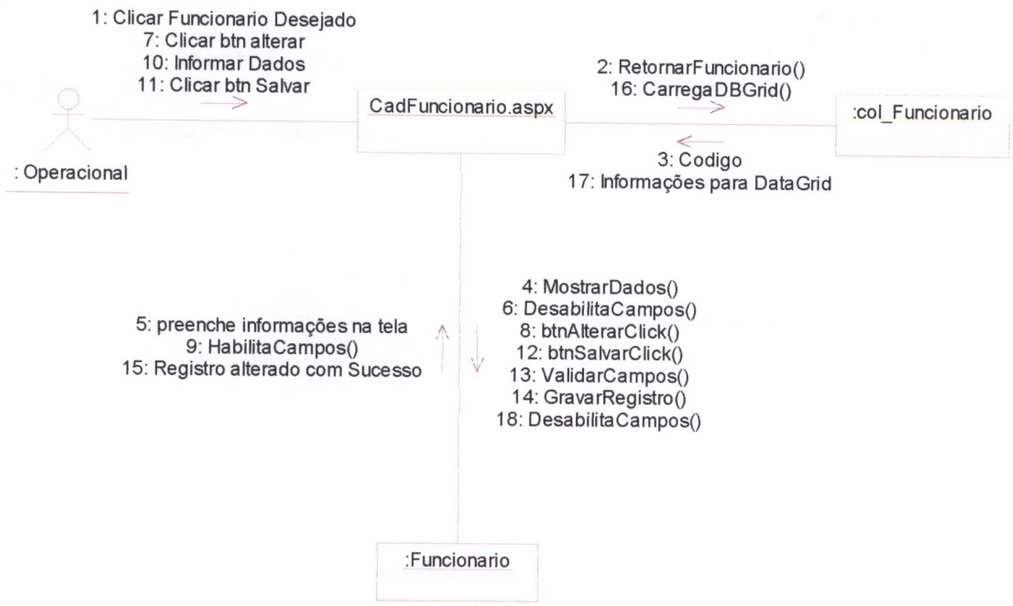
6.11.7. Diagrama de Colaboração Alterar Cursos



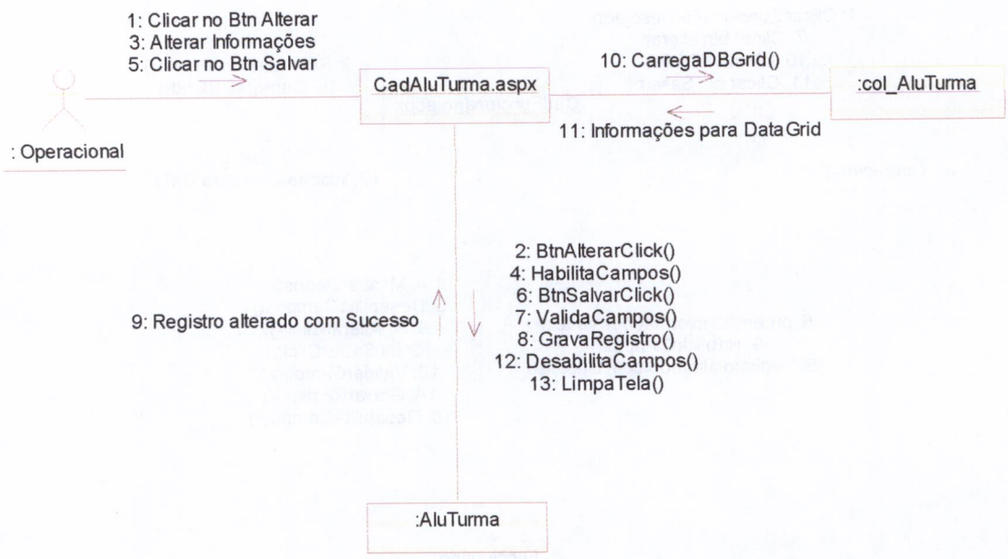
6.11.8. Diagrama de Colaboração Alterar Endereço Aluno



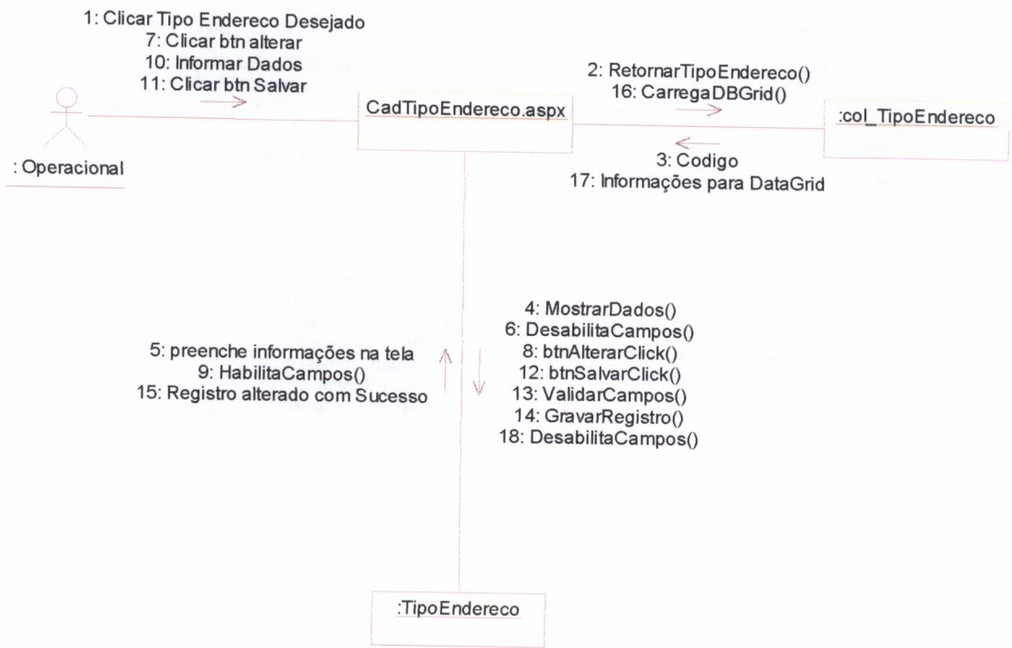
6.11.9. Diagrama de Colaboração Alterar Funcionário



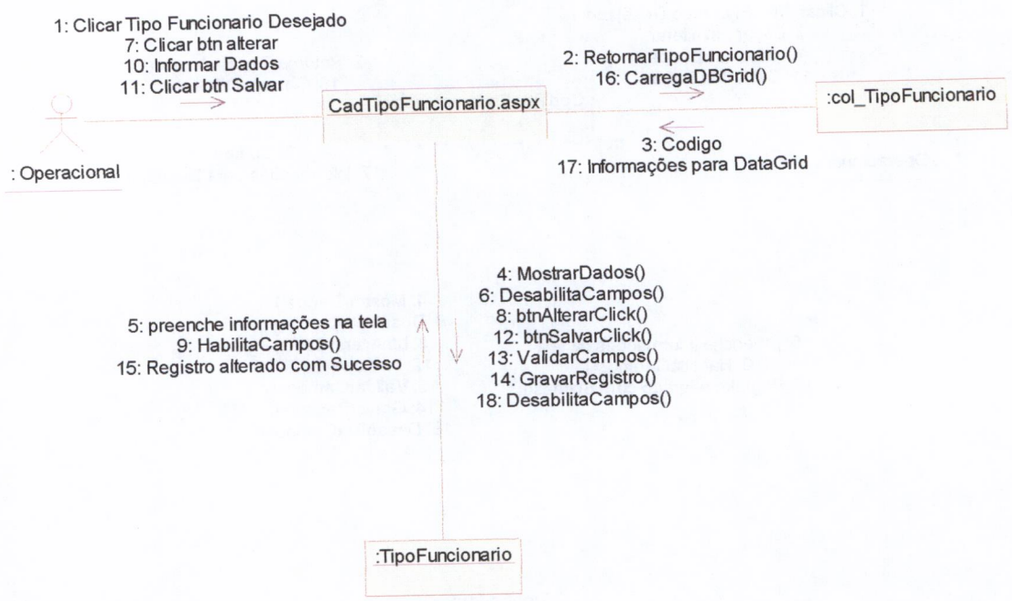
6.11.10. Diagrama de Colaboração Alterar Matrícula



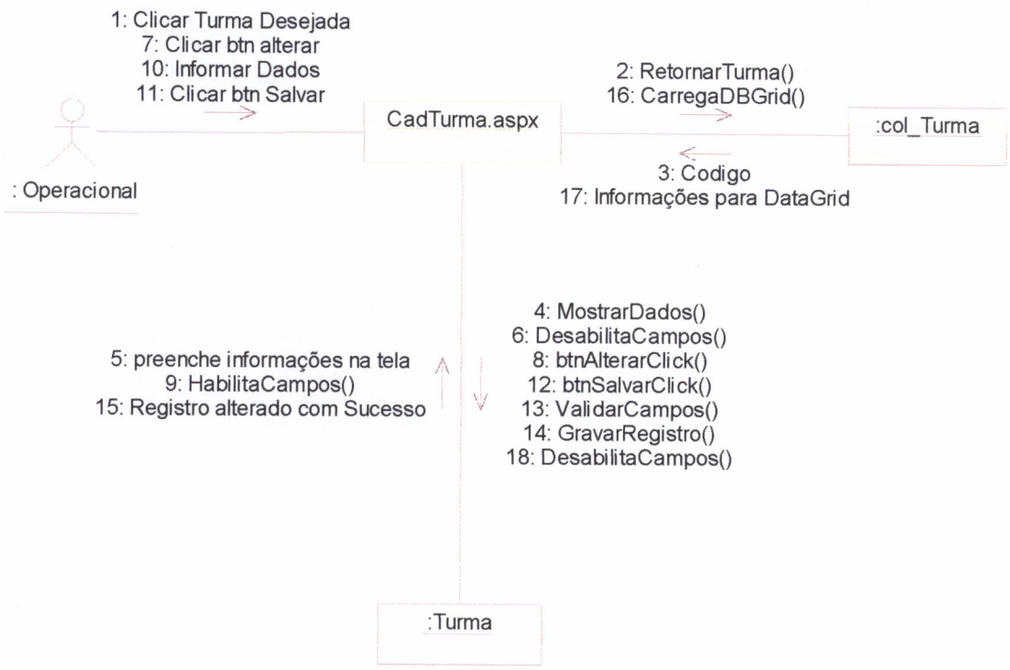
6.11.11. Diagrama de Colaboração Alterar Tipo Endereço



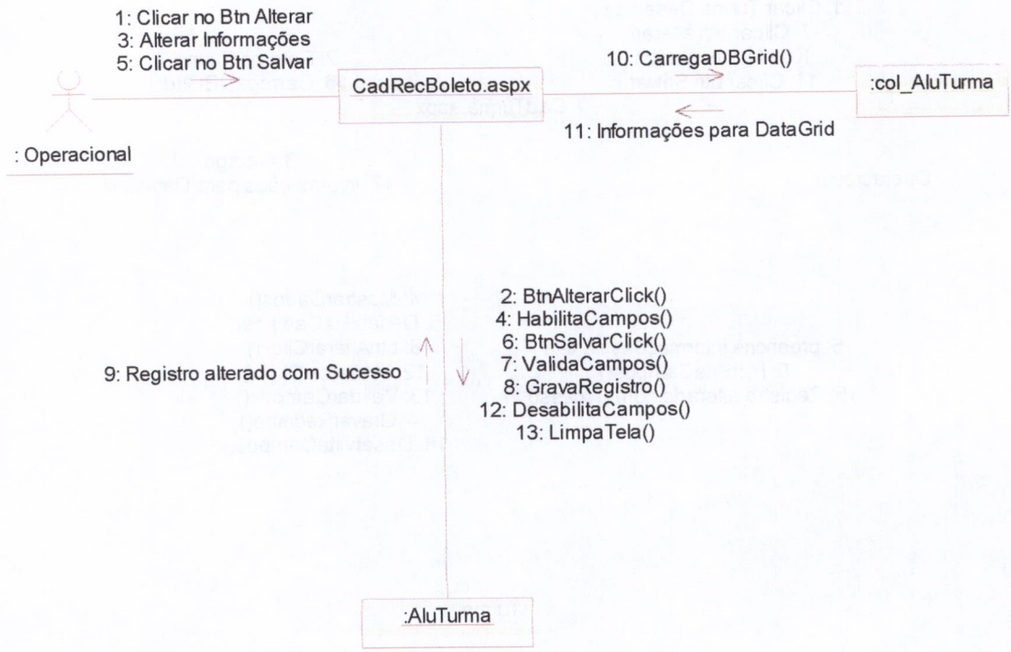
6.11.12. Diagrama de Colaboração Alterar Tipo Funcionário



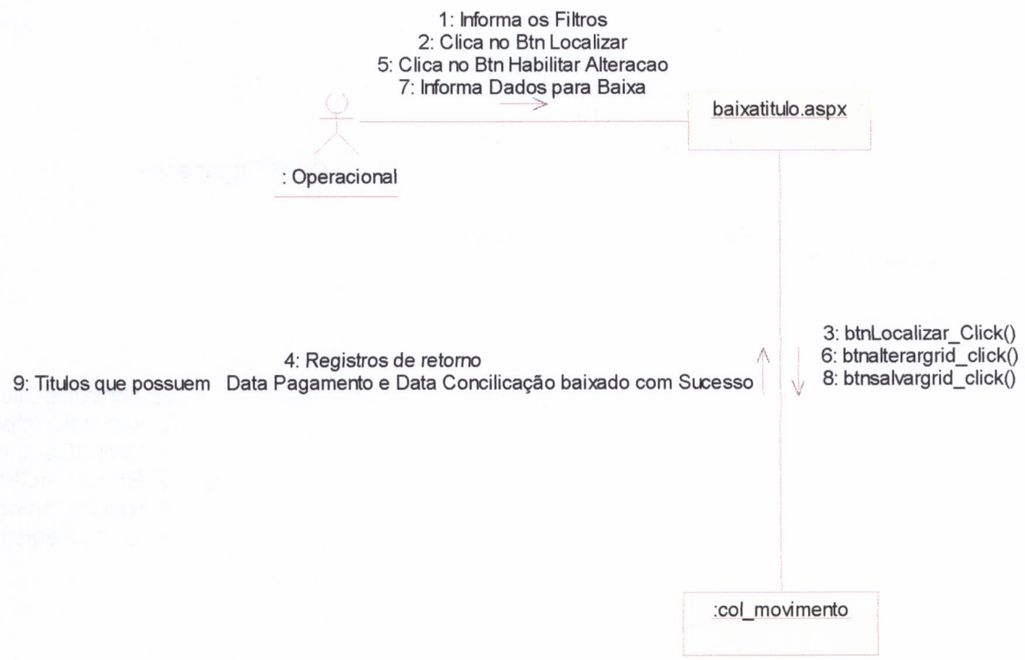
6.11.13. Diagrama de Colaboração Alterar Turma



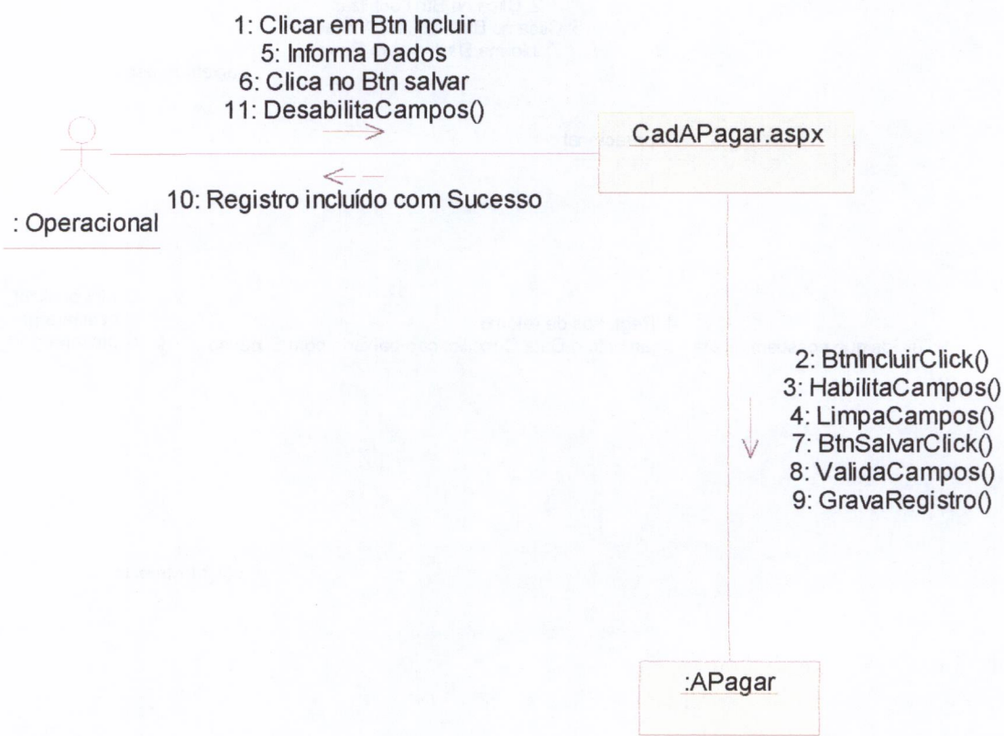
6.11.14. Diagrama de Colaboração Baixar Pagamento Inscrição



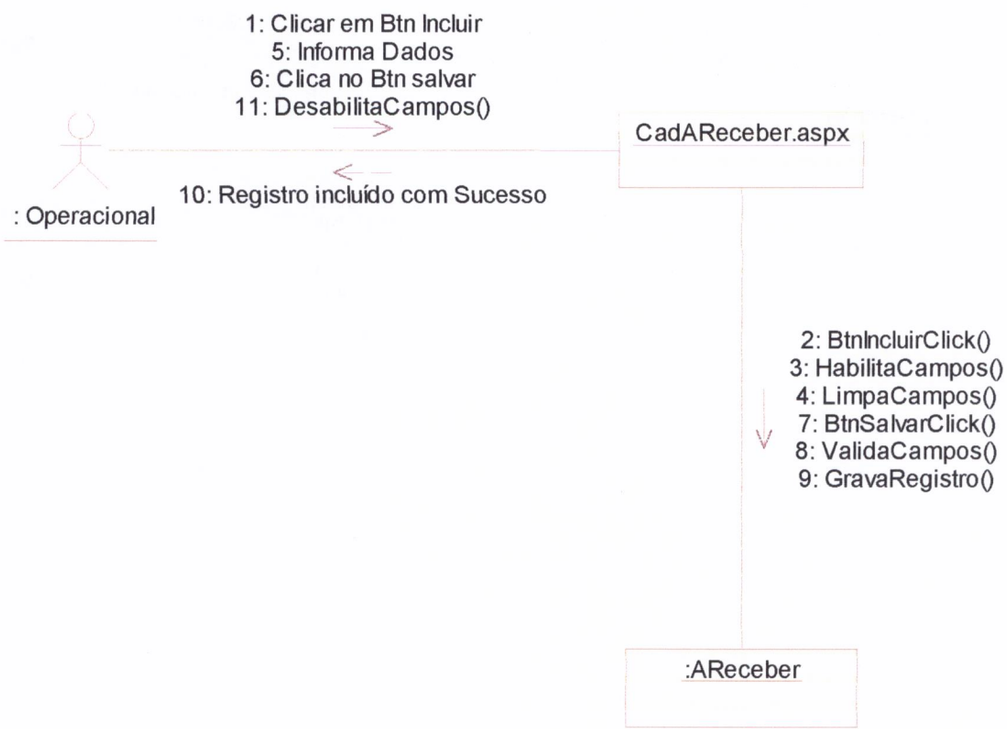
6.11.15. Diagrama de Colaboração Baixar Título



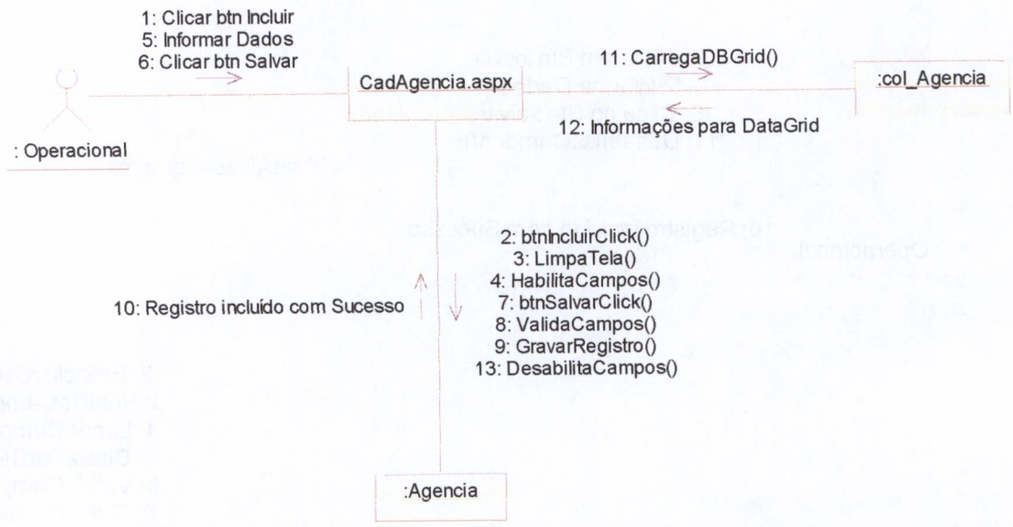
6.11.16. Diagrama de Colaboração Cadastrar A Pagar



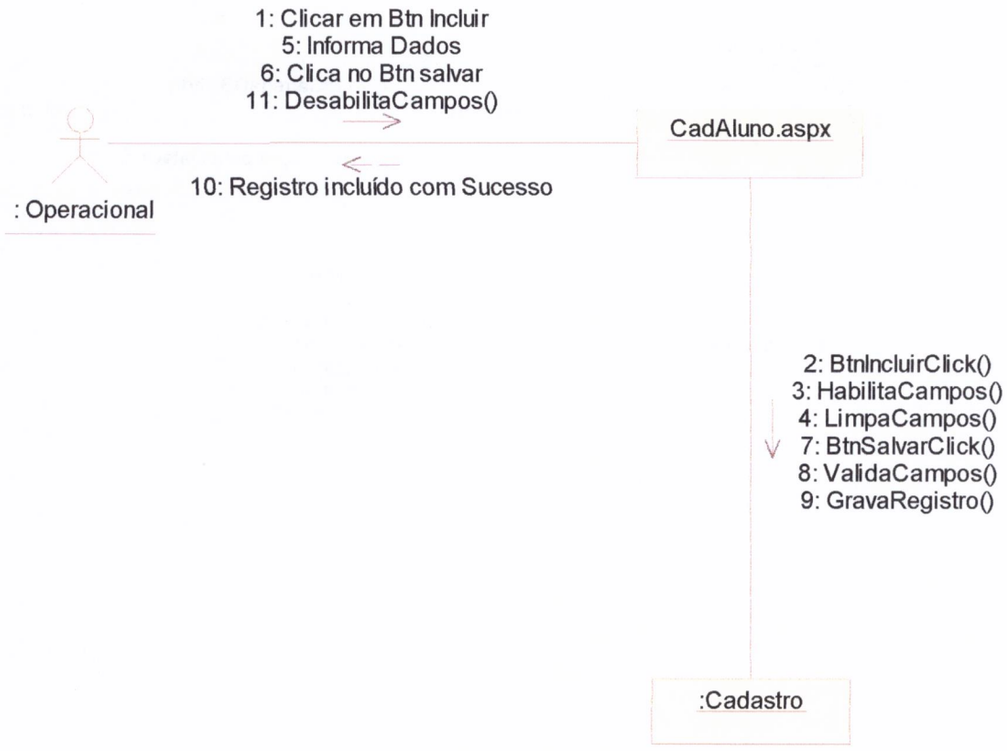
6.11.17. Diagrama de Colaboração Cadastrar A Receber



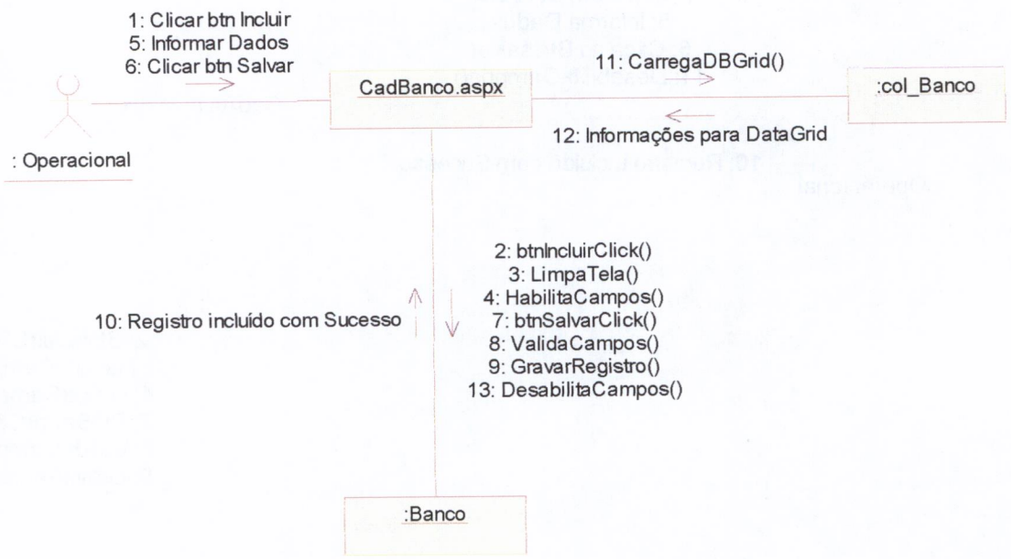
6.11.18. Diagrama de Colaboração Cadastrar Agência



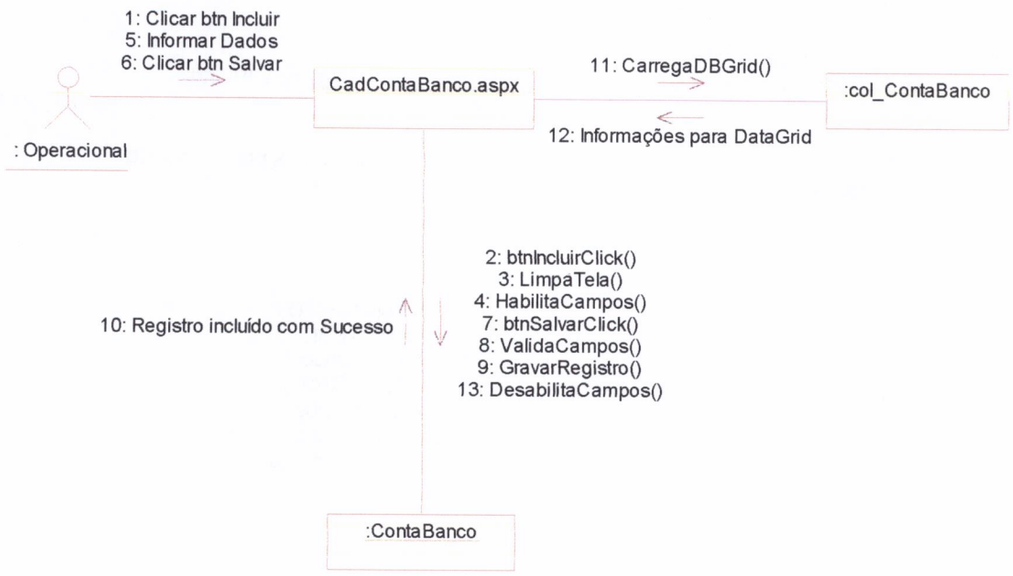
6.11.19. Diagrama de Colaboração Cadastrar Aluno



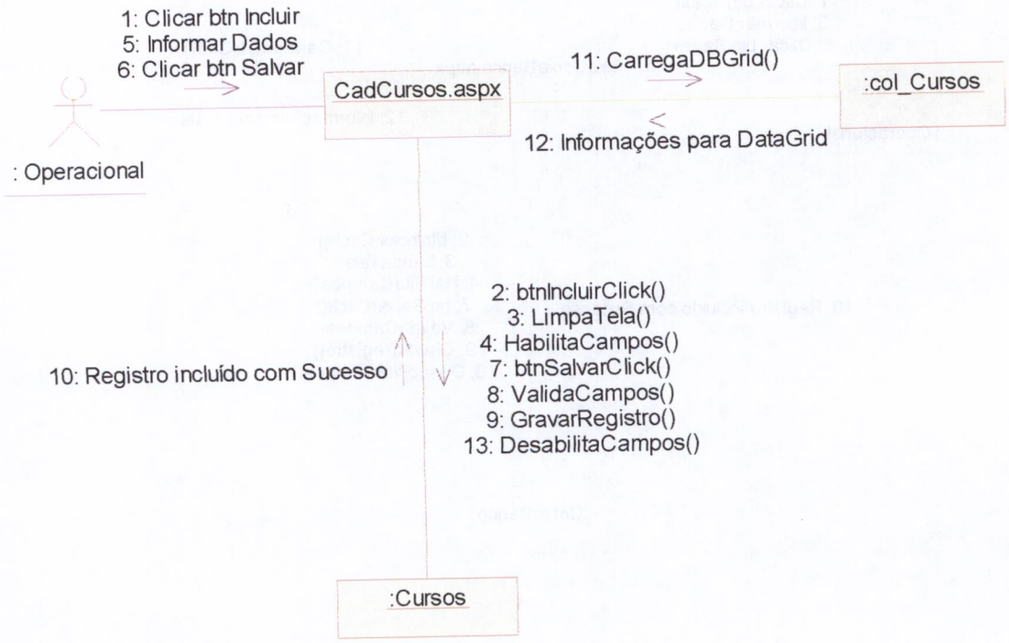
6.11.20. Diagrama de Colaboração Cadastrar Banco



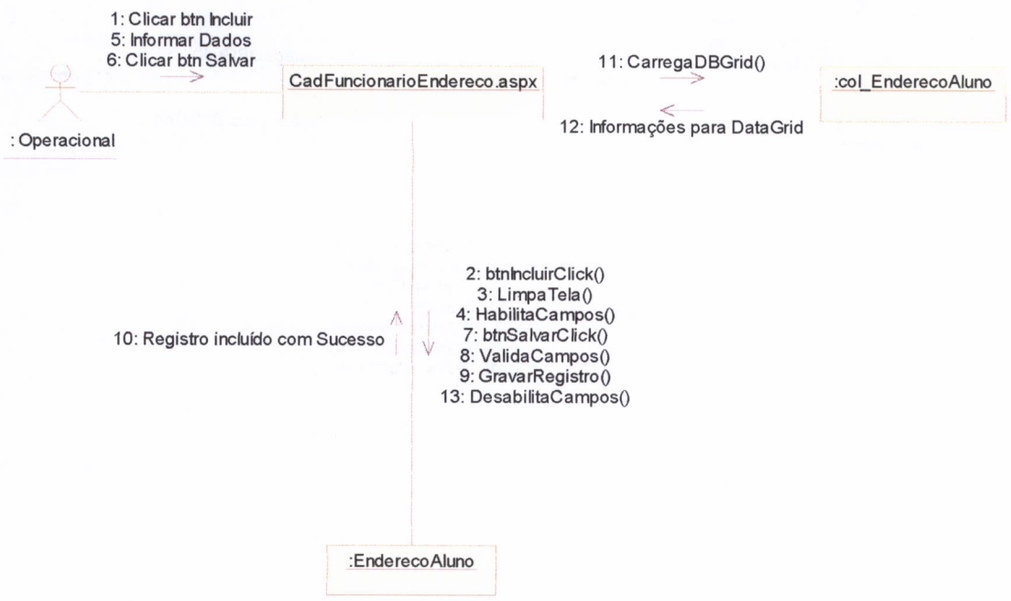
6.11.21. Diagrama de Colaboração Cadastrar ContaBanco



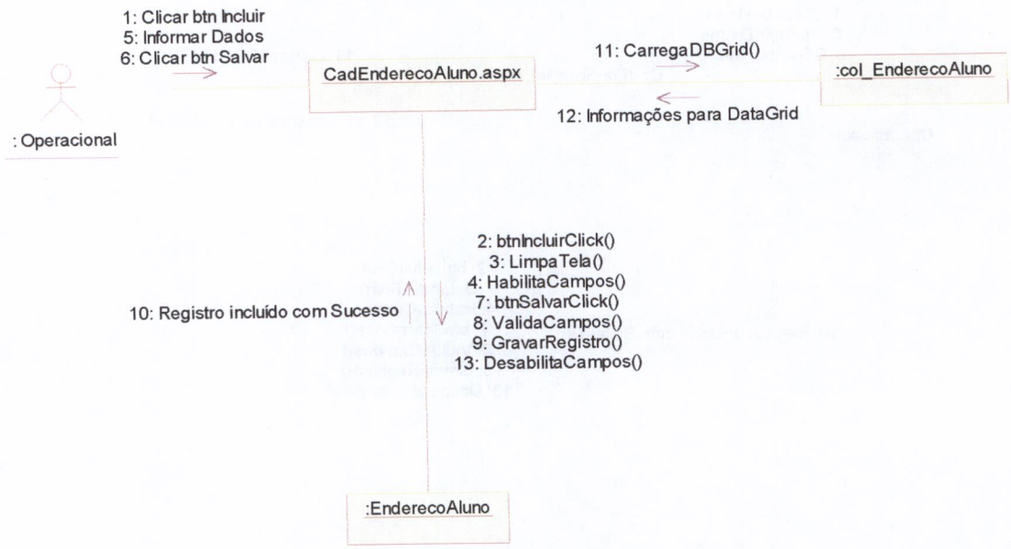
6.11.22. Diagrama de Colaboração Cadastrar Cursos



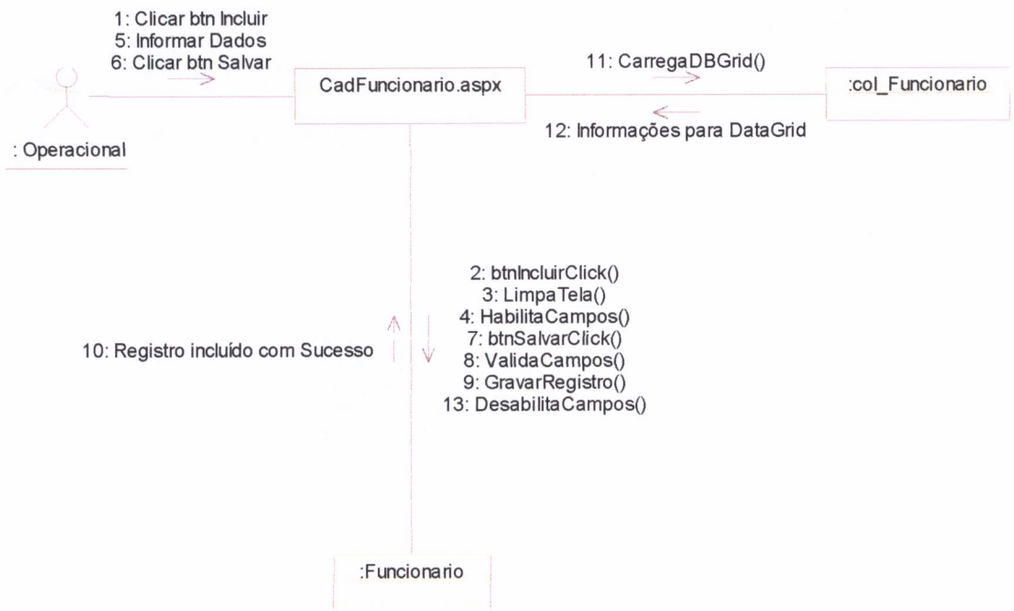
6.11.23. Diagrama de Colaboração Cadastrar Endereço Funcionário



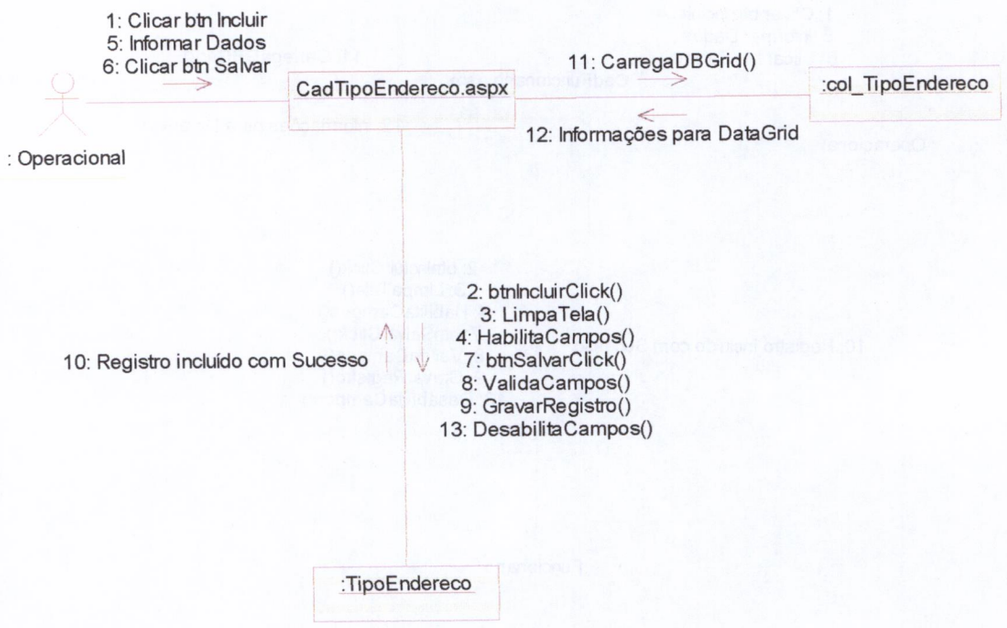
6.11.24. Diagrama de Colaboração Cadastrar Endereço Aluno



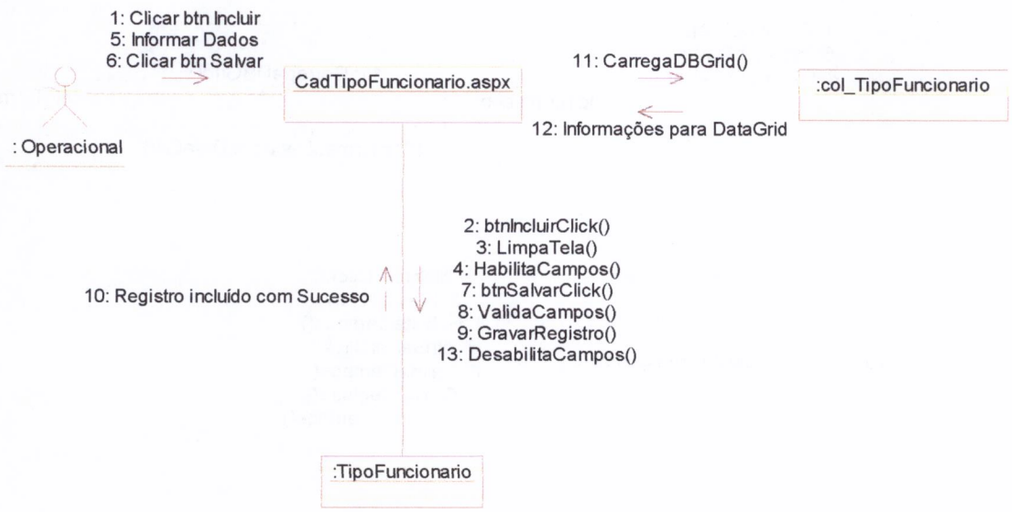
6.11.25. Diagrama de Colaboração Cadastrar Funcionário



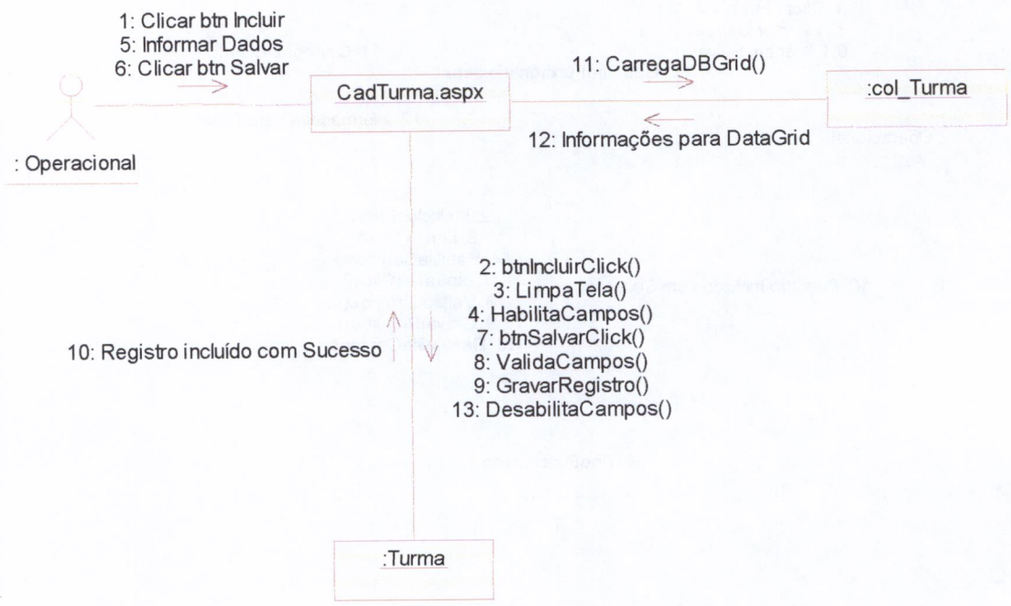
6.11.26. Diagrama de Colaboração Cadastrar Tipo Endereço



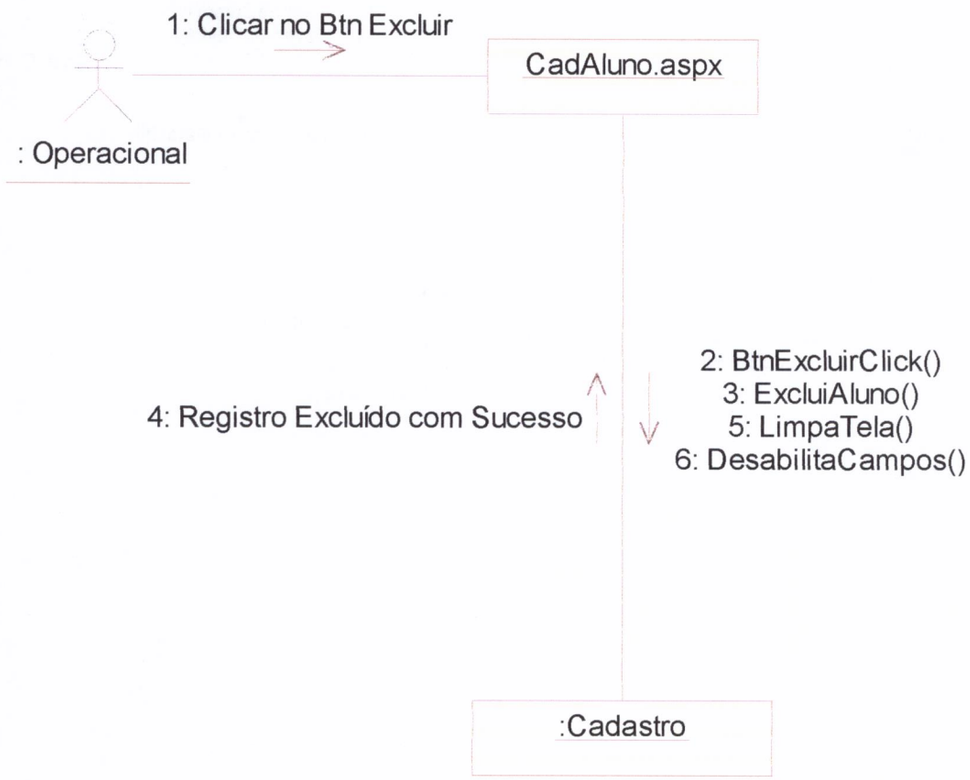
6.11.27. Diagrama de Colaboração Cadastrar Tipo Funcionário



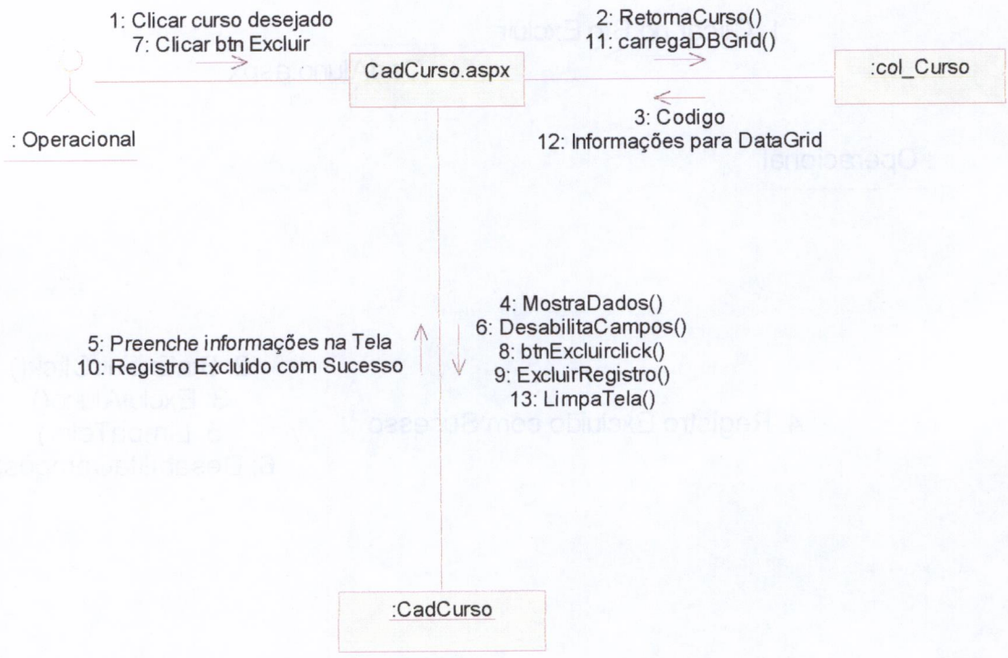
6.11.28. Diagrama de Colaboração Cadastrar Turma



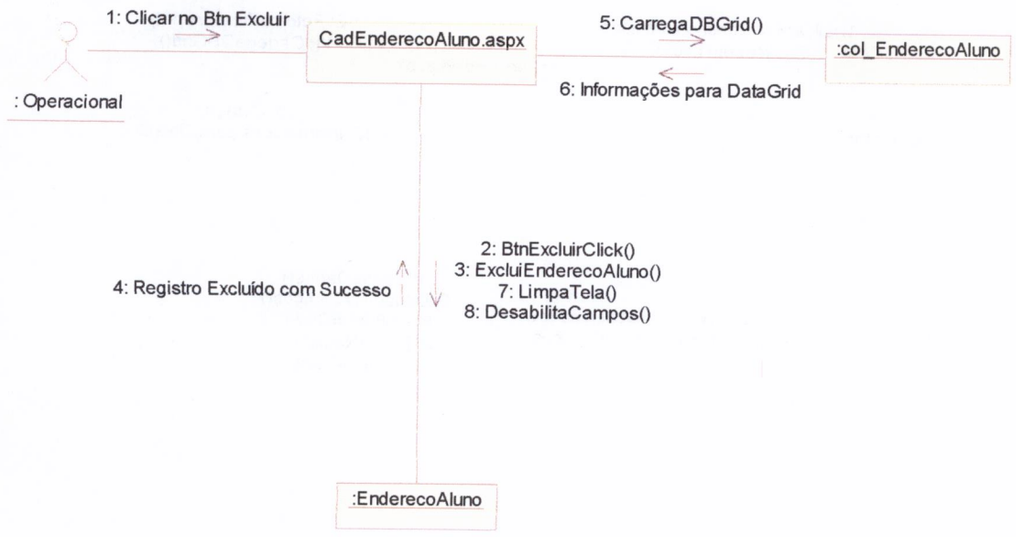
6.11.29. Diagrama de Colaboração Excluir Aluno



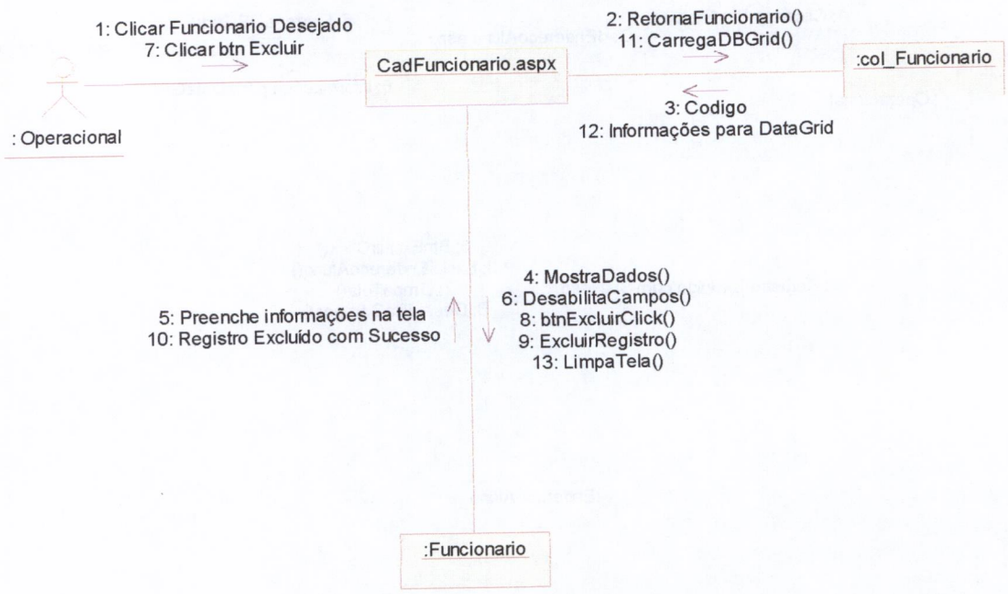
6.11.30. Diagrama de Colaboração Excluir Cursos



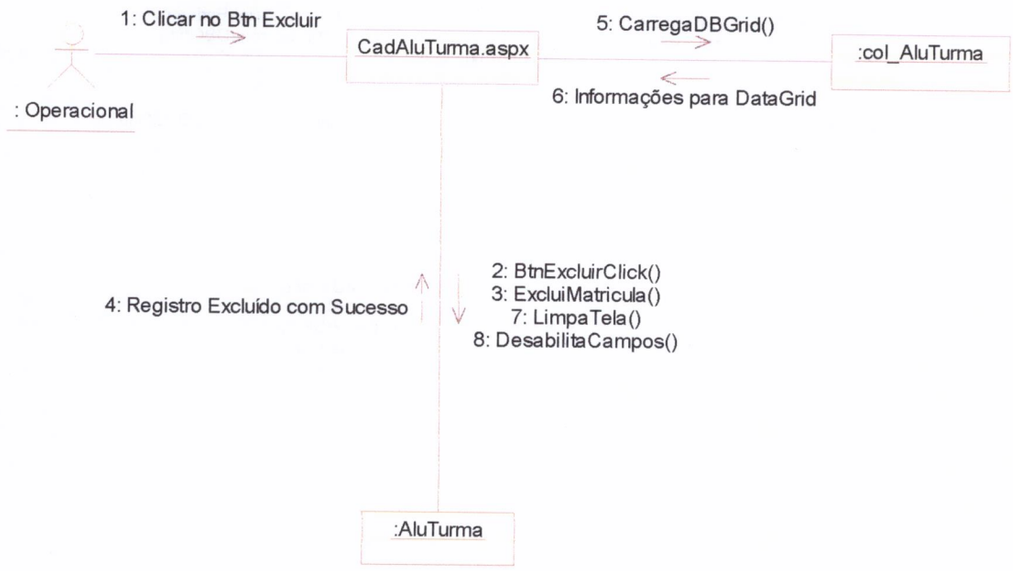
6.11.31. Diagrama de Colaboração Excluir Endereço Aluno



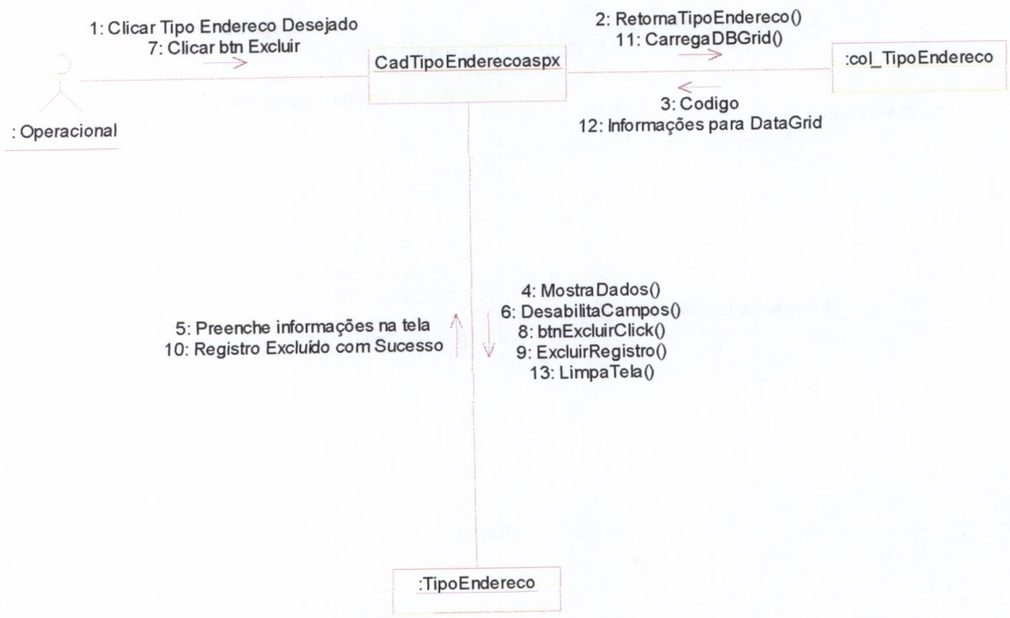
6.11.32. Diagrama de Colaboração Excluir Funcionário



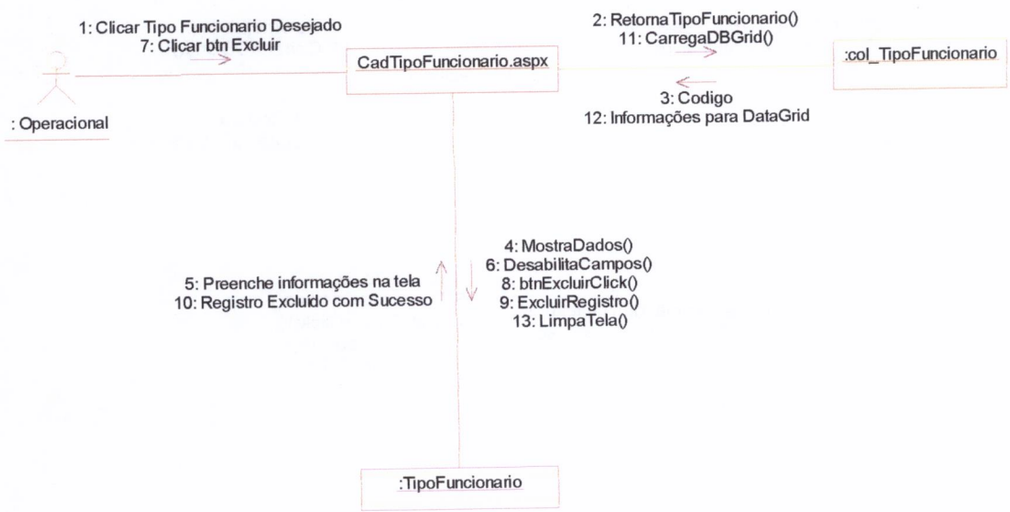
6.11.33. Diagrama de Colaboração Excluir Matrícula



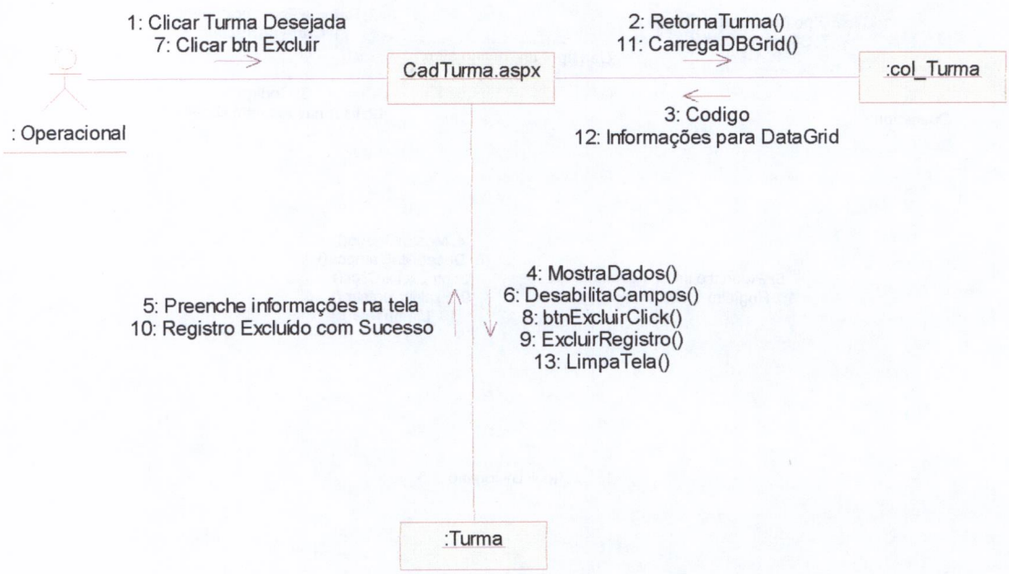
6.11.34. Diagrama de Colaboração Excluir Tipo Endereço



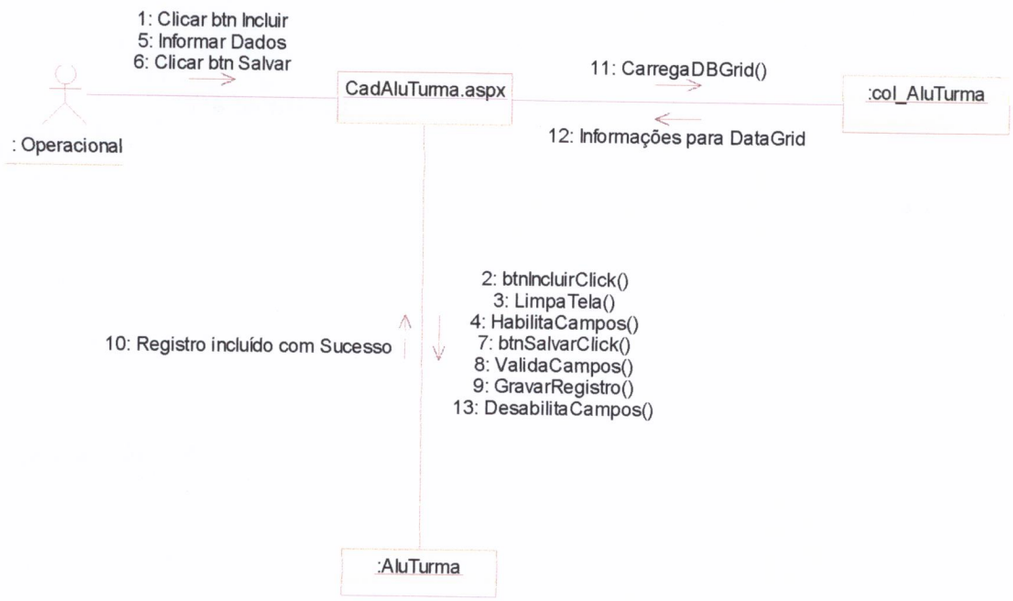
6.11.35. Diagrama de Colaboração Excluir Tipo Funcionário



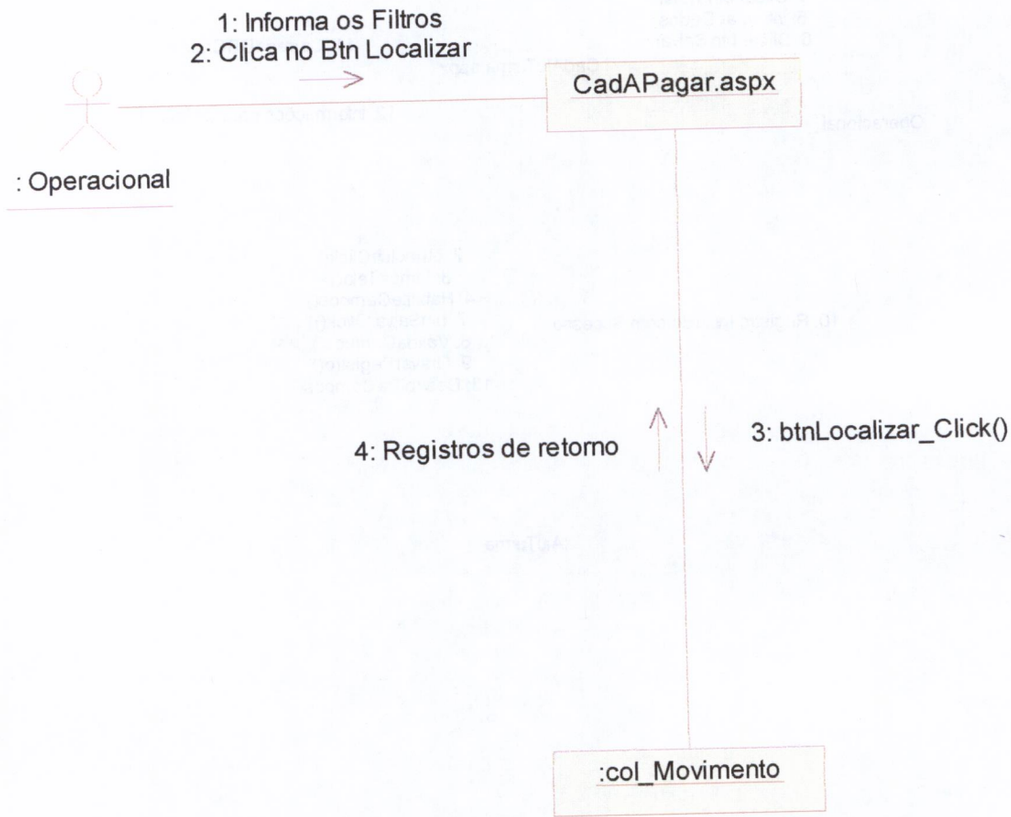
6.11.36. Diagrama de Colaboração Excluir Turma



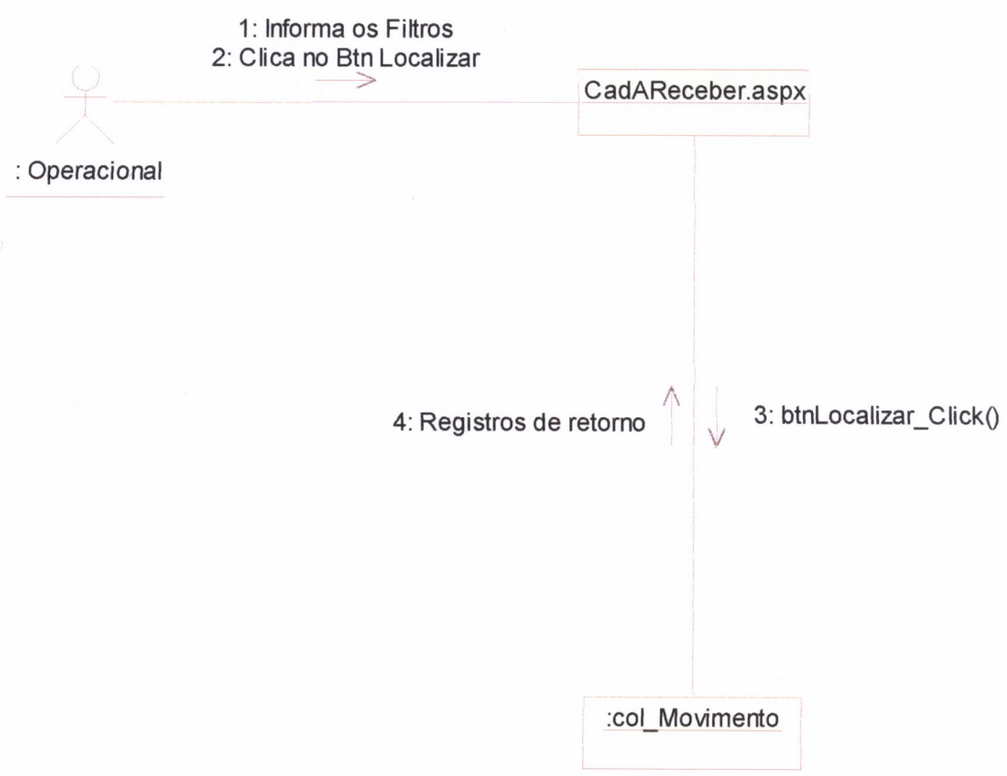
6.11.37. Diagrama de Colaboração Matricular Aluno



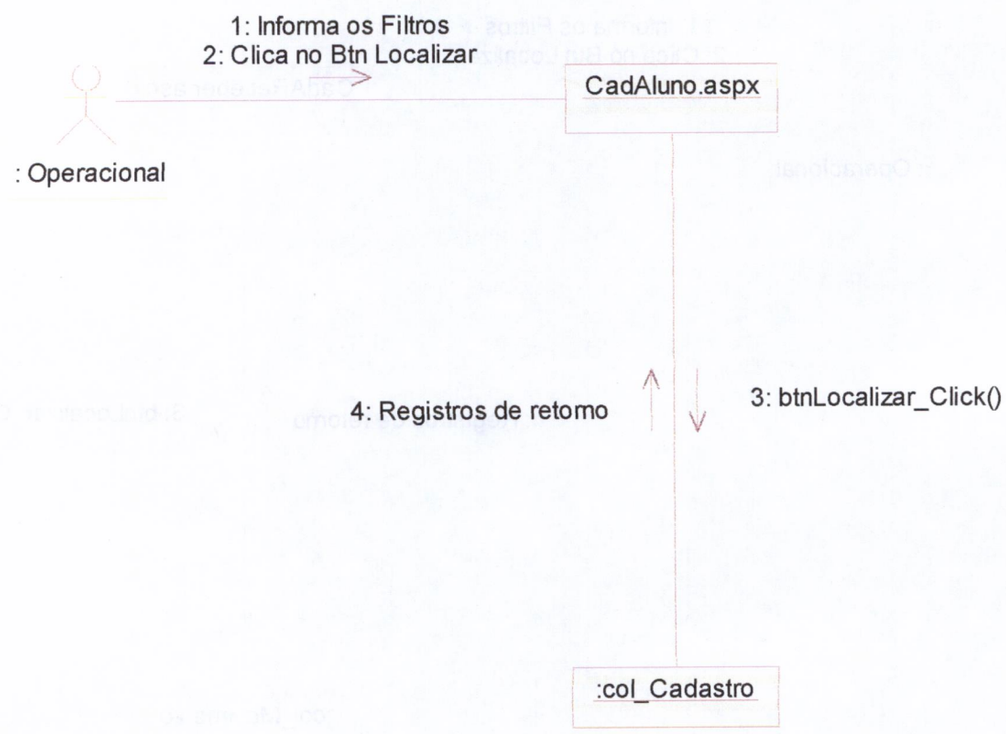
6.11.38. Diagrama de Colaboração Pesquisar A Pagar



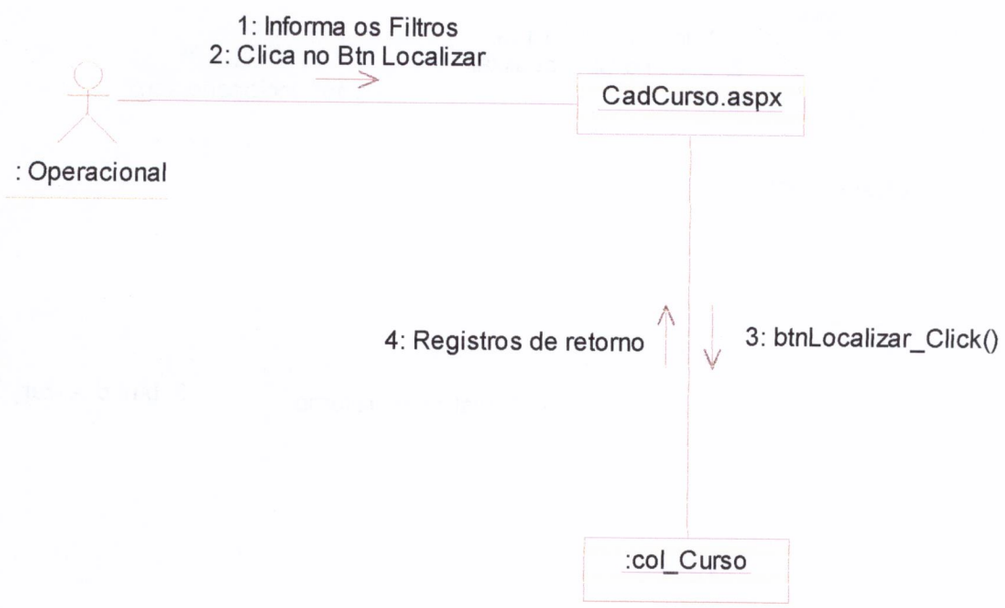
6.11.39. Diagrama de Colaboração Pesquisar A Receber



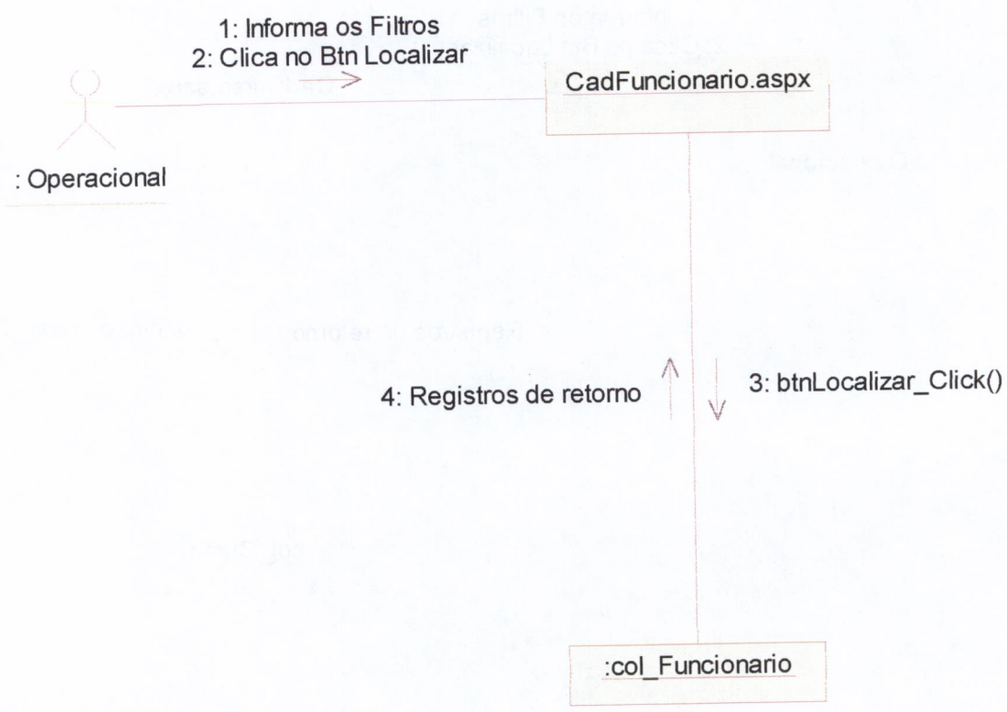
6.11.40. Diagrama de Colaboração Pesquisar Aluno



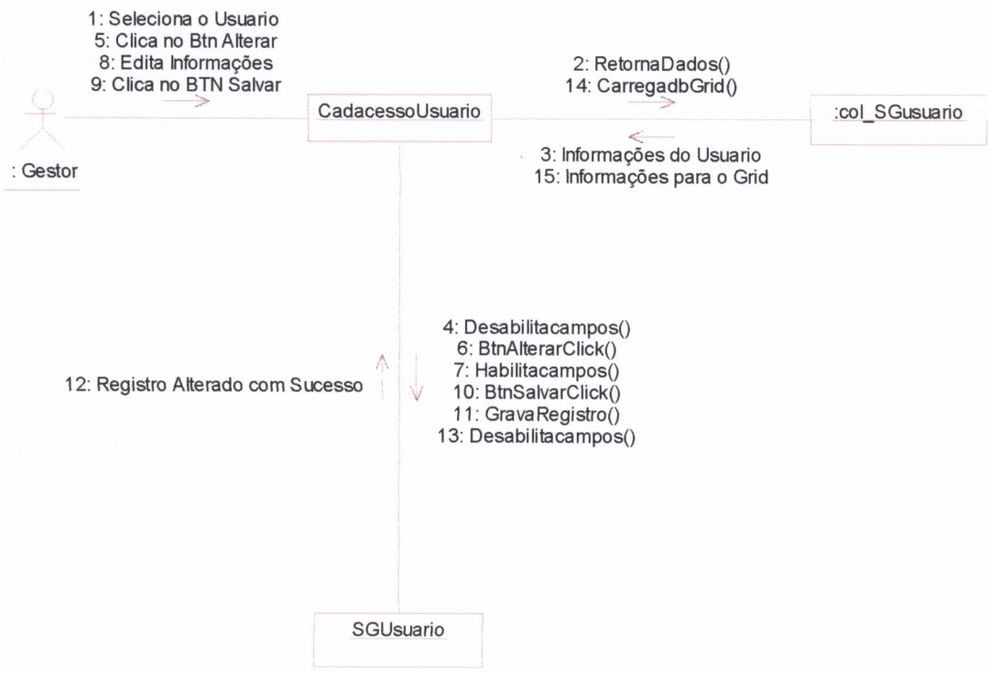
6.11.41. Diagrama de Colaboração Pesquisar Curso



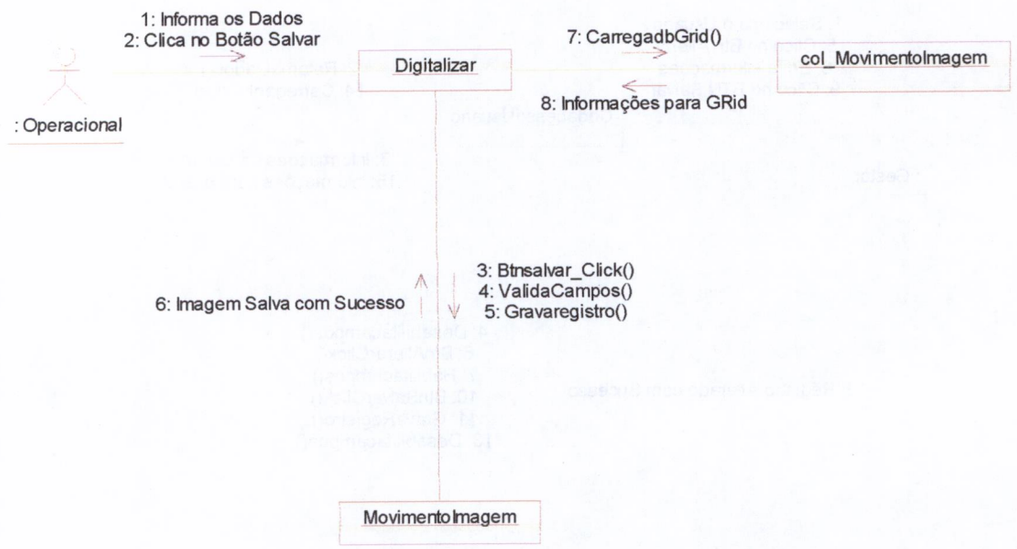
6.11.42. Diagrama de Colaboração Pesquisar Funcionário



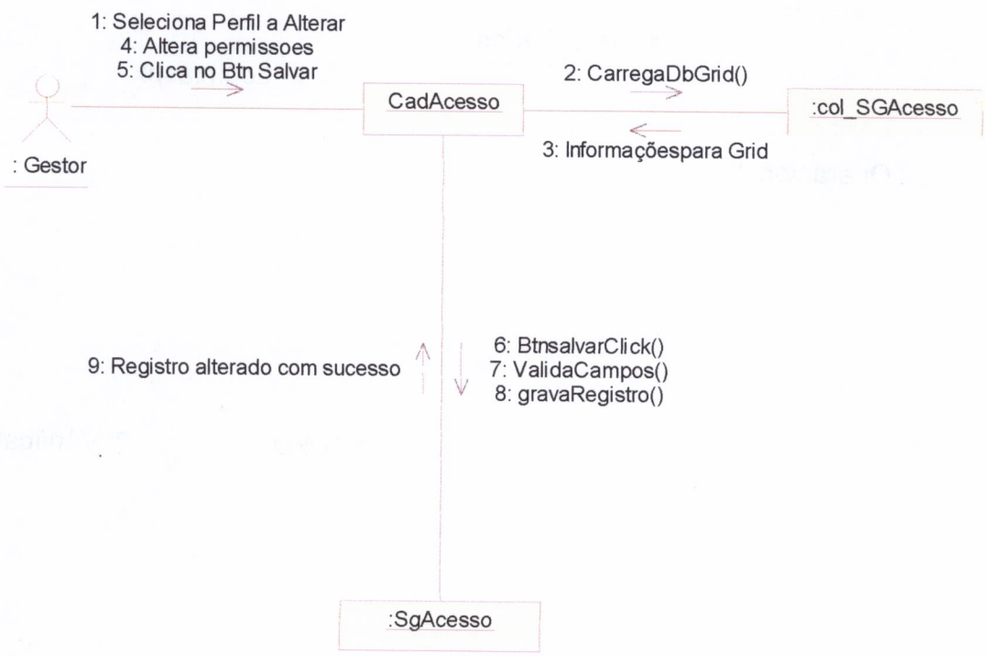
6.11.43. Diagrama de Colaboração Alterar Usuário



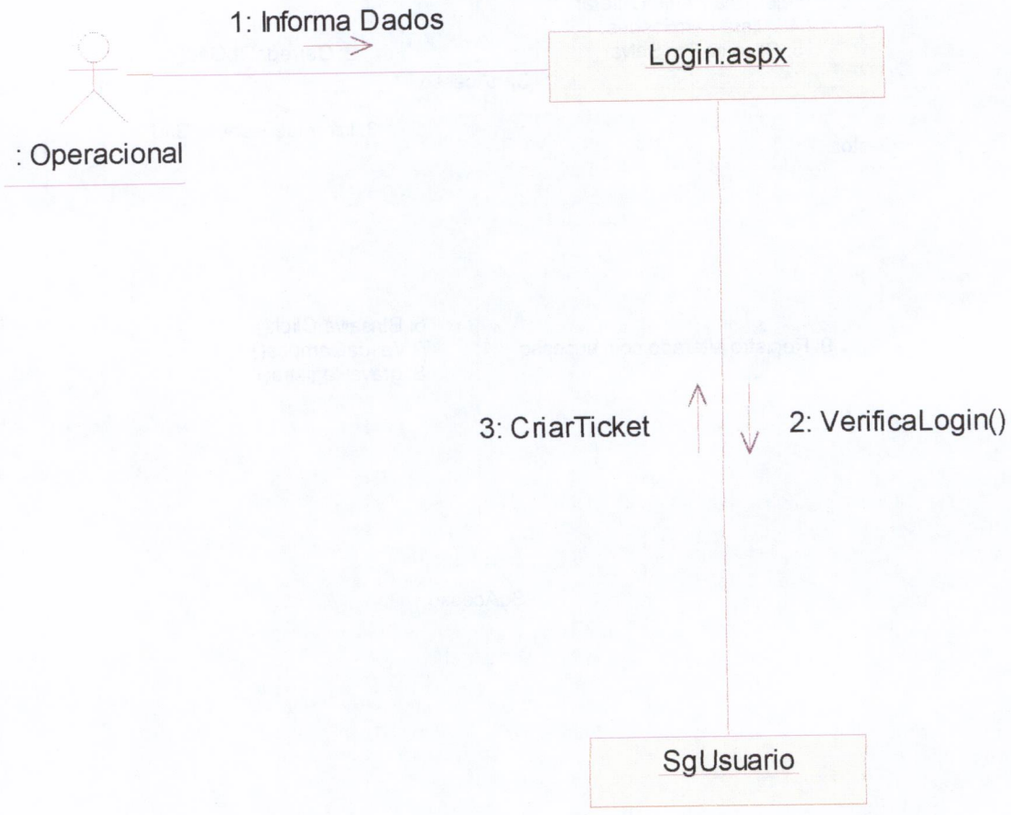
6.11.44. Diagrama de Colaboração Digitalizar Documentos



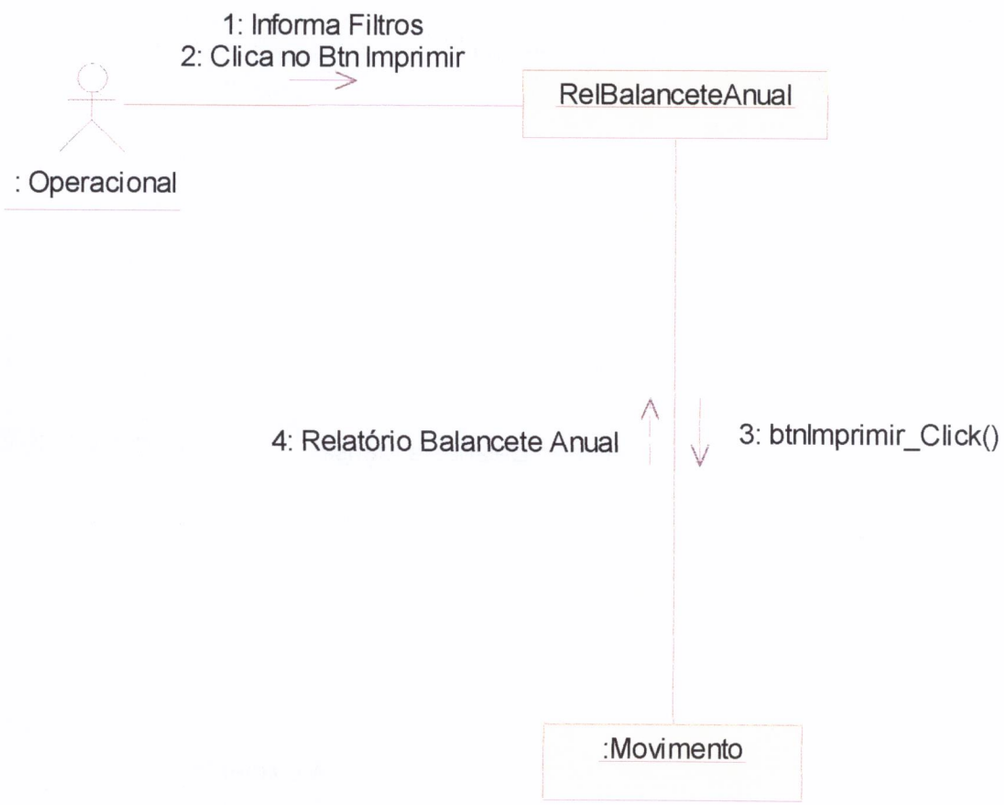
6.11.45. Diagrama de Colaboração Editar Permissões



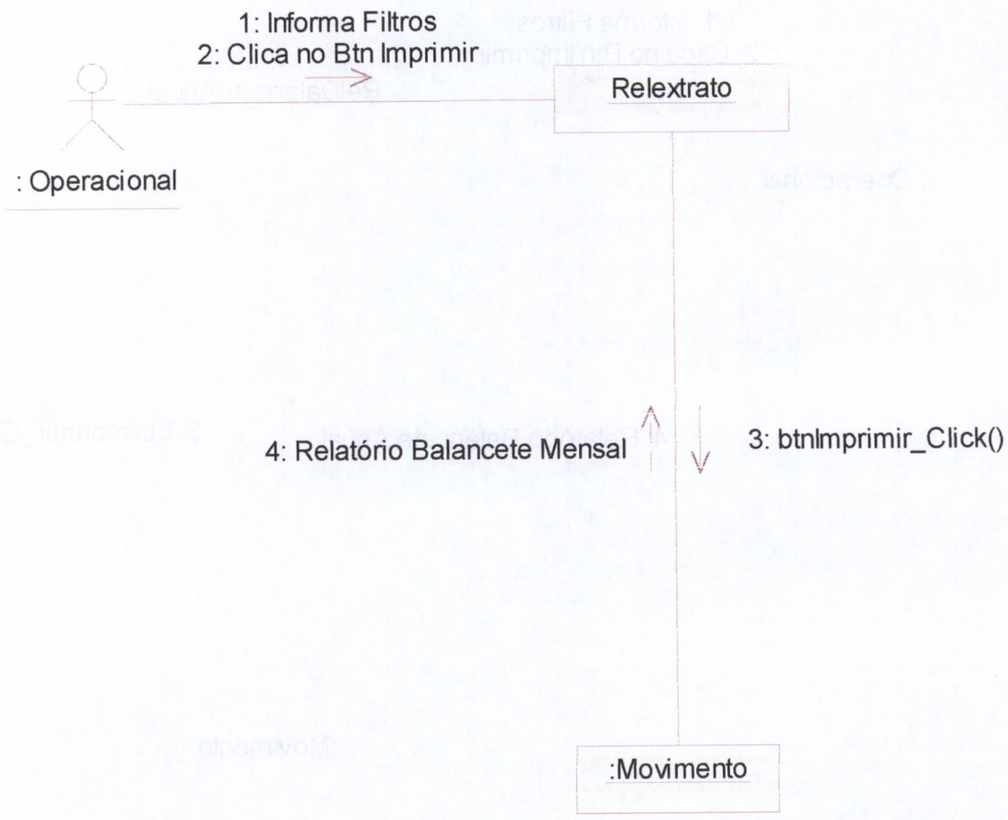
6.11.46. Diagrama de Colaboração Efetuar Login



6.11.47. Diagrama de Colaboração Emitir Balancete Anual



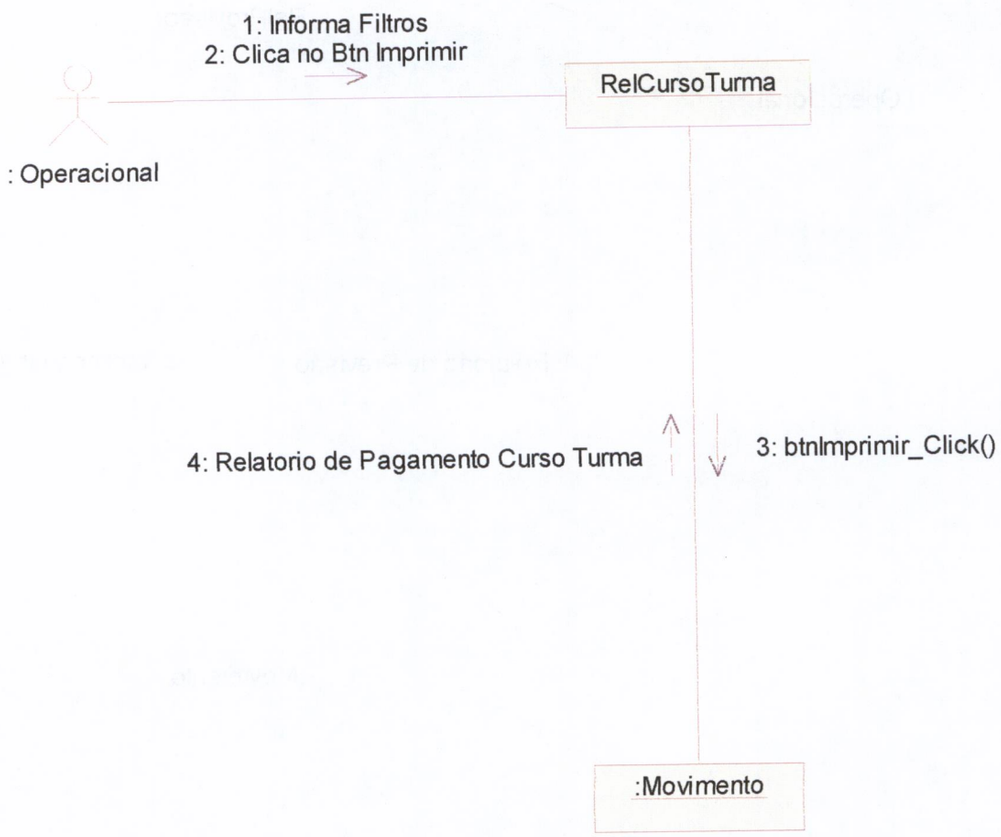
6.11.48. Diagrama de Colaboração Emitir Balancete Mensal



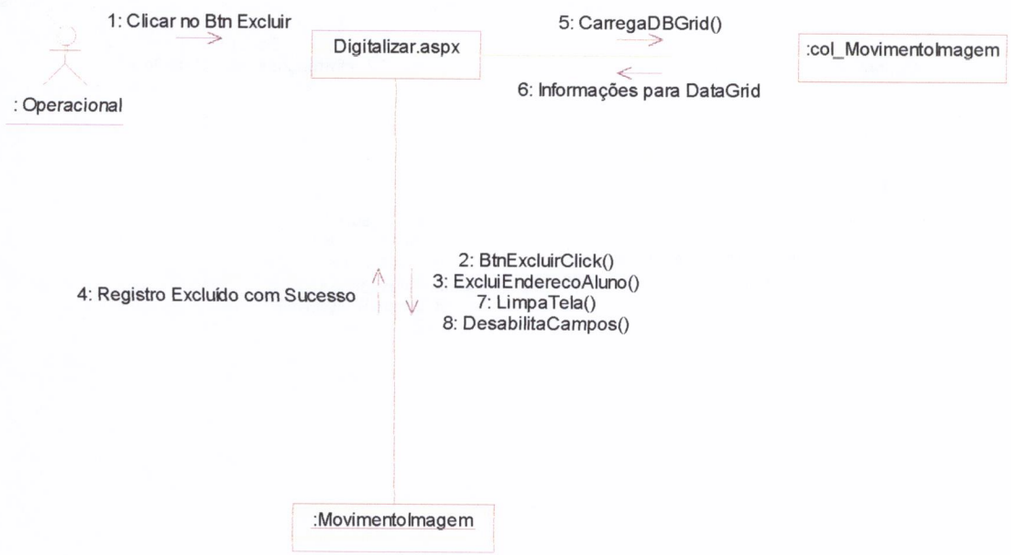
6.11.49. Diagrama de Colaboração Emitir Previsão de Caixa



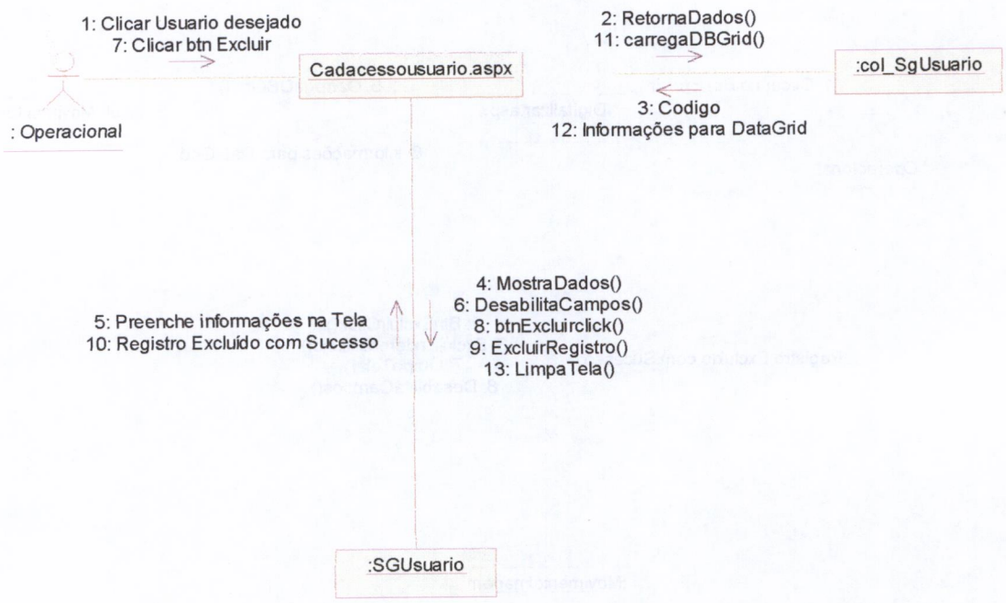
6.11.50. Diagrama de Colaboração Emitir Relatórios Pagamento Curso/Turma



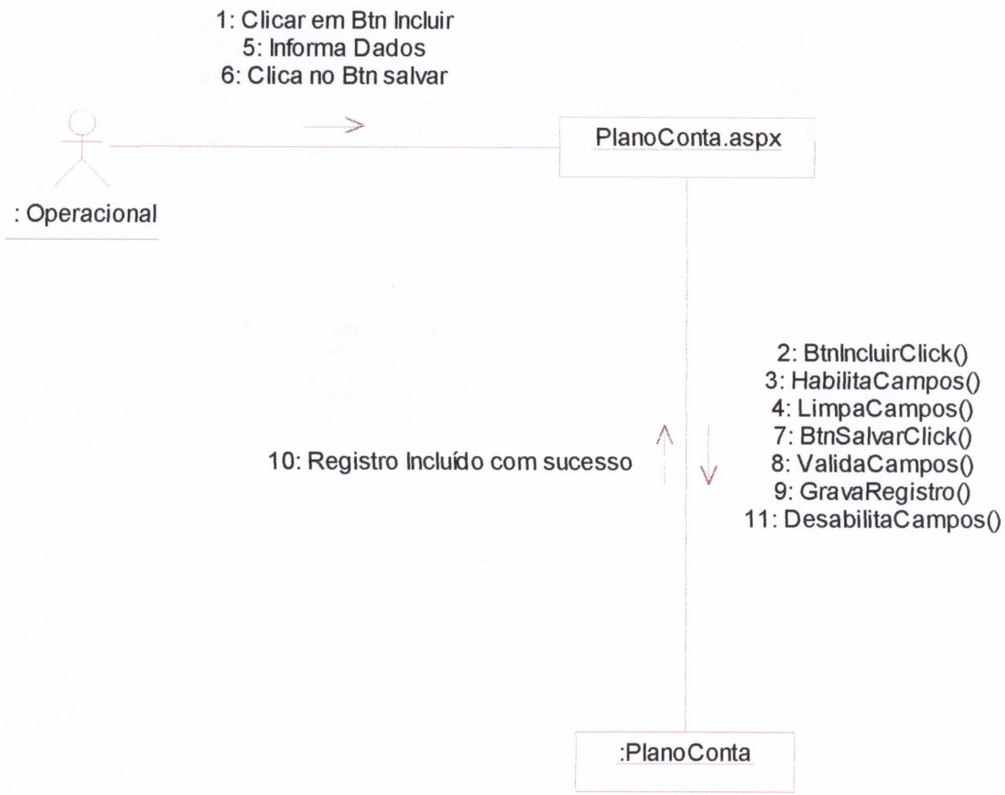
6.11.51. Diagrama de Colaboração Excluir Documentos Digitalizados



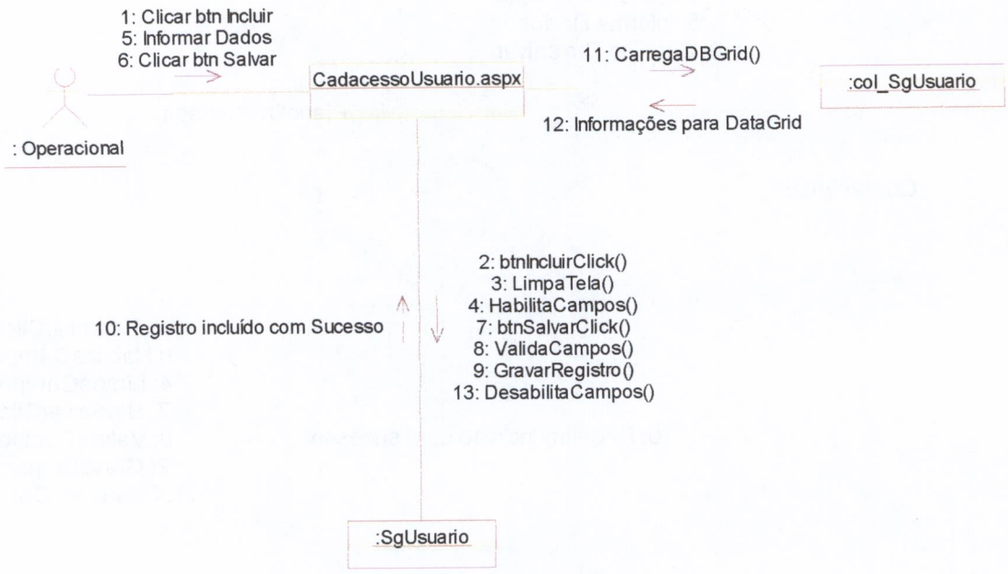
6.11.52. Diagrama de Colaboração Excluir Usuários



6.11.53. Diagrama de Colaboração Fazer Plano de Contas



6.11.54. Diagrama de Colaboração Incluir Usuários



6.11.55. Diagrama de Colaboração Visualizar Documento Digitalizado



6.12. RELATÓRIOS

Balancete Financeiro

BANCO : **Banco Teste**

AGÊNCIA : **3020-1** CONTA : **11292-5**

SALDO EM NOVEMBRO/2006 : 0,00

Dt. Conc.	Histórico	Descrição	Data	Entradas	Saídas	Sald
13/12/2006	Encargos Financeiros	Tarifa Cobrança Bancária	13/12/2006	0,00	500,00	-500,0
14/12/2006	Serviços	Irmão Abage & Cia	14/12/2006	0,00	300,00	-800,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	-700,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	-600,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	-500,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	-400,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	-300,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	-200,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	-100,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	0,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	100,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	200,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	300,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	400,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	500,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	600,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	700,0
14/12/2006	Matriculas	Taxa de inscrição para curso	14/12/2006	100,00	0,00	800,0
25/12/2006	Salarios e Adicionais	Folha de Pagamento	25/12/2006	0,00	350,00	450,0
25/12/2006	Funpar	Custo Operacional	25/12/2006	0,00	1.000,00	-550,0
26/12/2006	Aplicações Financeiras	ITAU - RF	26/12/2006	500,00	0,00	-50,0
				2.100,00	**2.150,00**	-50,0

Saldo Final : -50,0

Pagamentos Por Curso / Turma

CURSO : Hardware 2

Turma	Aluno	CPF	Telefone	Celular	Valor	Dt. Vencto.	Pago	Dt. Pagto
Avançado								
	Maria Aparecida da Silva	97879320920	(41) 32547459	(41) 84011212	100,00	28/12/2006	N	
	Cezar Luiz Manetta	32563251400	(41) 32524121	(41) 84023351	100,00	28/12/2006	N	
	Fabio Francisco Borges	52367896320	(41) 33232020	(41) 99892020	100,00	28/12/2006	S	14/12/20
	Adriano Purcino	98765320120	(41) 32522412	(41) 99857456	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
	Gerson Luiz Mendes da Silva	85696585400	(41) 33222020	(41) 99856523	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
	Daniela Cristina Gava	25363241200	(41) 32525252	(41) 84011212	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
	Marcel Magis Neto	33449921124		(41) 99553928	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
			Total Por Turma :		700,00			
			Total Pago :		500,00			
			Total Receber :		200,00			
Básico								
	Felipe Lucats	97385656320	(41) 32536214	(41) 99362541	100,00	28/12/2006	S	14/12/20
	Debora Cardoso de Oliveira	52585641020	(41) 84023020	(41) 84025040	100,00	28/12/2006	S	14/12/20
	Carine Souza Ribeiro	96358214700	(41) 33226250	(41) 88002525	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
			Total Por Turma :		300,00			
			Total Pago :		300,00			
			Total Receber :		0,00			
			Total Por Curso :		**1.000,00**			
			Total Pago :		**800,00**			
			Total Receber :		**200,00**			

CURSO : Software

Turma	Aluno	CPF	Telefone	Celular	Valor	Dt. Vencto.	Pago	Dt. Pagto
Avançado								
	Fernanda Pinno de Mello	63625241420	(41) 32524125	(41) 99856532	100,00	28/12/2006	N	
	Jane Lopes Minamizawa	523654174200	(41) 38998989	(41) 84022020	100,00	28/12/2006	N	
	Bernadete Balbino Caloco	3256321412010	(41) 32524171	(41) 99856547	100,00	17/1/2007	N	
	Bruno Prizon	54578990865		(41) 88122398	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
			Total Por Turma :		400,00			
			Total Pago :		100,00			
			Total Receber :		300,00			
Básico								
	Viviane Caroline de Oliveira Santos	25285647800	(41) 33662255	(41) 88225040	100,00	28/12/2007	N	
	Jackson Luiz Nunes	92541220300	(41) 33252020	(41) 88965474	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
	Leoni Ribeiro da Anunciação	253621417200	(41) 32625241	(41) 99857451	100,00	17/1/2007	N	
	Neide de Oliveira Mello	253632541520	(41) 32524174	(41) 88326252	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
	Edilza Martins da Silva	45632198722	(41) 33247755		100,00	17/1/2007	N	
	Andre Prizon	23409844566		(41) 99173344	100,00	17/1/2007	N	
			Total Por Turma :		600,00			
			Total Pago :		200,00			
			Total Receber :		400,00			
			Total Por Curso :		**1.000,00**			
			Total Pago :		**300,00**			
			Total Receber :		**700,00**			

CURSO : UML

Turma	Aluno	CPF	Telefone	Celular	Valor	Dt. Vencto.	Pago	Dt. Pagto
T01								
	Paulo Cezar Ribeiro	97842359820	(41) 32533022	(41) 99355874	100,00	28/12/2006	N	
	Claudete Martins dos Santos	23169852320	(41) 32524180	(41) 88002030	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
	Edison Bernardi	32563214100	(41) 32514214	(41) 99325241	100,00	17/1/2007	N	

Pagamentos Por Curso / Turma

Lourdes Aparecida da Silva	253623524100	(41) 32525232	(41) 88325241	100,00	17/1/2007	N	
Flavio Scariotto	85865478900	(41) 30152030	(41) 99857451	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
Andre Luiz Figel	775032415420	(41) 32563252	(41) 88963252	100,00	17/1/2007	S	14/12/20
		Total Por Turma :		600,00			
		Total Pago :		300,00			
		Total Receber :		300,00			

T002

Adenilson da Costa Vale	20923514200	(41) 32524152	(41) 99765484	100,00	28/12/2006	N	
Leandro Rodrigues dos Santos	12345678900	(41) 32524121	(41) 84032252	100,00	28/12/2006	N	
Sergio da Silva Pereira	85620314200	(41) 37775010	(41) 88563241	100,00	28/12/2006	S	14/12/20
Marcia Cristina Feltes	25263614100	(41) 30152047	(41) 99856231	100,00	17/1/2007	N	
Mateus Henrique Magis Prizon	45921345777	(41) 32674455		100,00	17/1/2007	S	14/12/20
Dario Max	25336336320	(41) 32524125	(41) 99325262	100,00	17/1/2007	N	
		Total Por Turma :		600,00			
		Total Pago :		200,00			
		Total Receber :		400,00			
		Total Por Curso :		**1.200,00**			
		Total Pago :		**500,00**			
		Total Receber :		**700,00**			

CURSO : **Windows**

Turma	Aluno	CPF	Telefone	Celular	Valor	Dt. Vencto.	Pago	Dt. Pagto
Teste								
	Daniela Cristina Gava	25363241200	(41) 32525252	(41) 84011212	100,00	10/1/2007	S	08/01/20
			Total Por Turma :		100,00			
			Total Pago :		100,00			
			Total Receber :		0,00			
			Total Por Curso :		**100,00**			
			Total Pago :		**100,00**			
			Total Receber :		0,00			
			Total Geral :		**3.300,00**			
			Total Pago :		**1.700,00**			
			Total Receber :		1.600,00			

EXTRATO SIMULADO - SETEMBRO/ 2007

BANCO : **Banco Teste**

AGÊNCIA : **3020-1** CONTA : **11292-5**

FECHAMENTO SIMULADO PARA AGOSTO : -7.300,00

Dt. Vcto.	Histórico	Descrição	Entradas	Saídas	Saldo
10/09/2007	Funpar	Seguros Gerais	0,00	100,00	-7.400,00
28/09/2007	Salarios e Adicionais	Folha de Pagamento	0,00	1.000,00	-8.400,00
			0,00	**1.100,00**	-1.100,00
				Saldo Final :	**-8.400,00**

Previsão - JANEIRO/2007

BANCO : **Banco Teste**

AGÊNCIA : **3020-1** CONTA : **11292-5**

Movimentação JANEIRO : 1.300,00

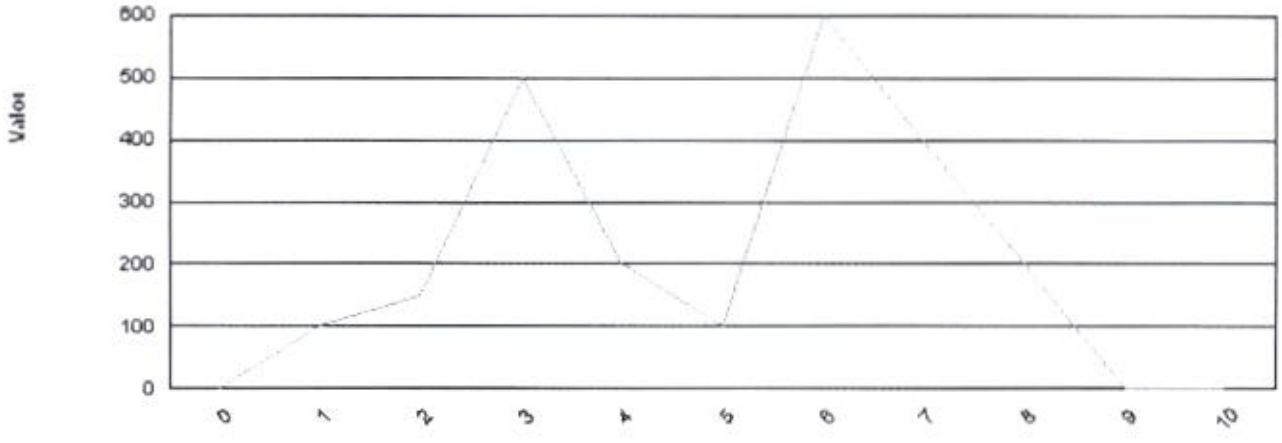
Histórico	Descrição	Dt. Vcto.	Entradas	Saídas	Saldo
Serviços	Boss-Jenki Serv Infor	08/01/2007	0,00	100,00	-100,00
Aplicações Financeiras	ITAU - RF	10/01/2007	500,00	0,00	400,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	500,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	600,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	700,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	800,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	900,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	1.000,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	1.100,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	1.200,00
Matrículas	Taxa de inscrição para curso	17/01/2007	100,00	0,00	1.300,00
			1.400,00	**100,00**	**1.300,00**

Balancete Anual - 2006

BANCO : **Banco Teste**

AGÊNCIA : **3020-1** CONTA : **11292-5**

Mês	Valor	Diferença
JANEIRO	0,00	
FEVEREIRO	100,00	100,00
MARÇO	150,00	50,00
ABRIL	500,00	350,00
MAIO	200,00	-300,00
JUNHO	100,00	-100,00
JULHO	600,00	500,00
AGOSTO	400,00	-200,00
SETEMBRO	200,00	-200,00
OUTUBRO	0,00	-200,00
NOVEMBRO	0,00	0,00



6.13. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BEZERRA, **Eduardo Princípios de Análise e Projeto de Sistemas com UML**. 3. ed Rio de Janeiro: Campus (Elsevier,2002), 2003. 292p.

PRESSMANN, Roger S. **Engenharia de Software**. 3. ed São Paulo: Makron Books, 1995. 1056p.

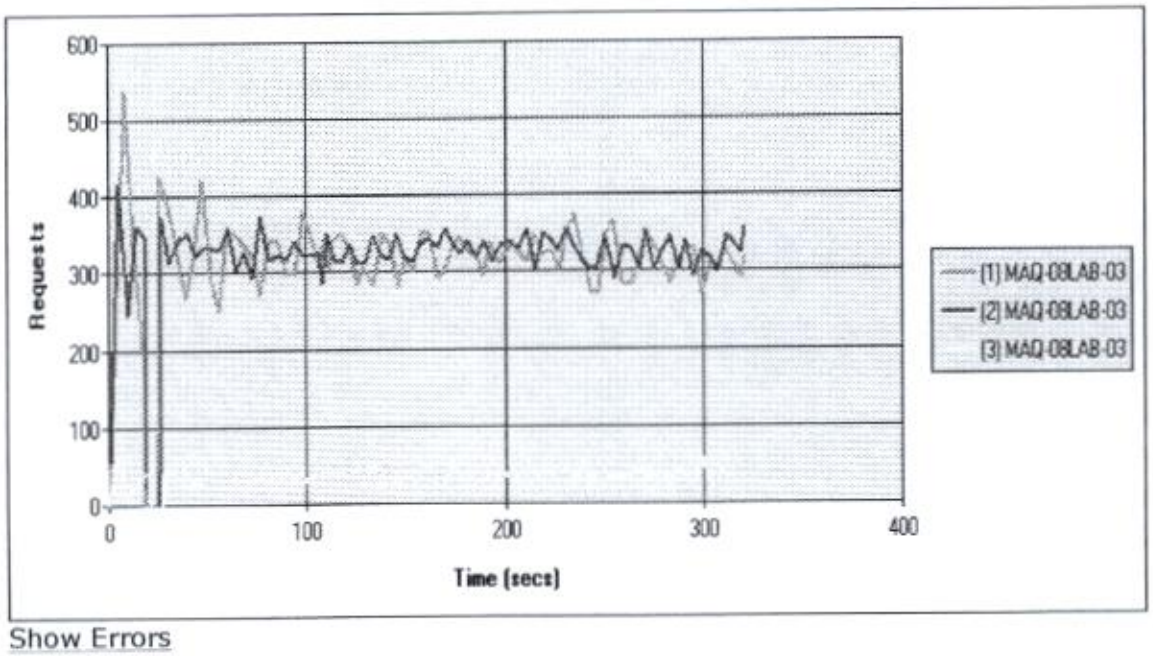
FURLAN, José D. Modelagem de Objetos através da UML. São Paulo: Makron Books, 1998.

6.14. STRESS TEST

Application Center Test
Overview: Summary

(1) **Test Name:**	Webconfie Teste: Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula
Test Run Name:	report-Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula-Dec 10, 2006 23-11-39
Test Started:	10/12/2006 23:06:17
Test Duration:	00:00:05:00
Test Iterations:	1.552
Test Notes:	-
(2) **Test Name:**	Webconfie Teste: Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula
Test Run Name:	report-Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula-Dec 10, 2006 23-02-41
Test Started:	10/12/2006 22:57:19
Test Duration:	00:00:05:00
Test Iterations:	1.577
Test Notes:	-
(3) **Test Name:**	Webconfie Teste: Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula
Test Run Name:	report-Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula-Dec 10, 2006 22-54-20
Test Started:	10/12/2006 22:48:58
Test Duration:	00:00:05:00
Test Iterations:	162
Test Notes:	-

Test Run Graph



Show Errors

Properties

	(1)	(2)	(3)
Test type:	Dynamic	Dynamic	Dynamic
Simultaneous browser connections:	100	50	5
Warm up time (secs):	20	20	20
Test duration:	00:00:05:00	00:00:05:00	00:00:05:00
Test iterations:	1.552	1.577	162
Detailed test results generated:	Yes	Yes	Yes

Summary

	(1)	(2)	(3)
Total number of requests:	97.100	98.828	11.538
Total number of connections:	109.863	111.895	11.538
Average requests per second:	323,67	329,43	38,46
Average time to first byte (msecs):	22,35	21,65	57,73
Average time to last byte (msecs):	32,41	31,65	125,63
Average time to last byte per iteration (msecs):	2.027,82	1.983,54	8.947,98
Number of unique requests made in test:	58	58	58
Number of unique response codes:	4	4	3

Errors Counts

	(1)	(2)	(3)
HTTP:	82.031	84.124	1.626
DNS:	0	0	0
Socket:	22.253	22.876	0

Additional Network Statistics

	(1)	(2)	(3)
Average bandwidth (bytes/sec):	1.902.334,54	1.933.341,05	543.194,48
Number of bytes sent (bytes):	76.714.914	76.909.110	18.768.706
Number of bytes received (bytes):	493.985.448	503.093.205	144.189.637
Average rate of sent bytes (bytes/sec):	255.716,38	256.363,70	62.562,35
Average rate of received bytes (bytes/sec):	1.646.618,16	1.676.977,35	480.632,12
Number of connection errors:	25	0	0
Number of send errors:	12.489	12.856	0
Number of receive errors:	9.739	10.020	0
Number of timeout errors:	0	0	0

Response Codes

	(1)	(2)	(3)
Response Code: 404 - The server has not found anything matching the requested URI (Uniform Resource Identifier).			
Count:	2.525	2.441	1.627
Percent (%):	2,60	2,47	14,10
Response Code: 403 - The server understood the request, but is refusing to fulfill it.			
Count:	79.532	81.706	-

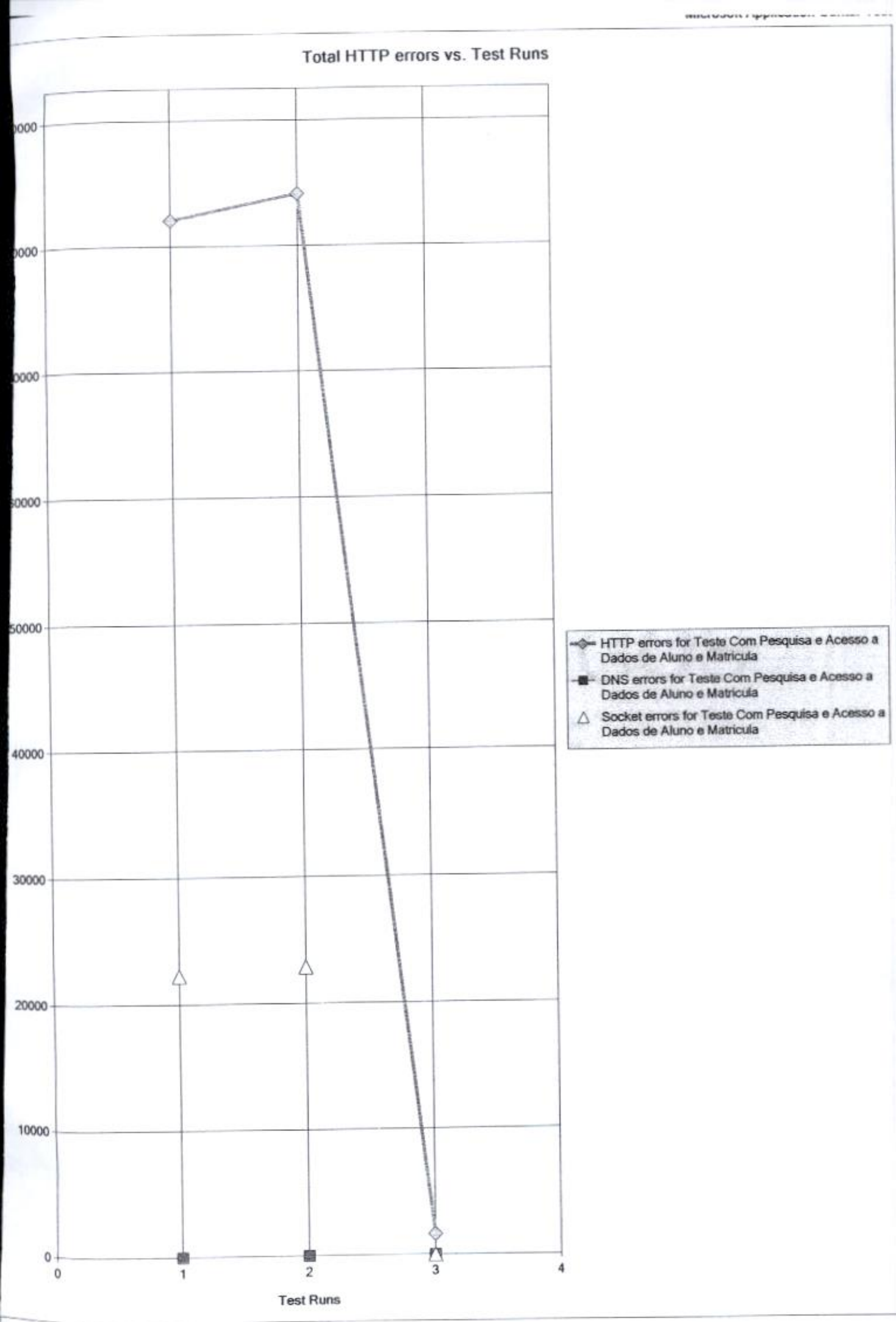
Percent (%):	81,88	82,65	-

Response Code: 302 - The requested resource resides temporarily under a different URI (Uniform Resource Identifier).

Count:	2.272	2.272	814
Percent (%):	2,34	2,30	7,05

Response Code: 200 - The request completed successfully.

Count:	12.807	12.442	9.101
Percent (%):	13,18	12,59	78,85


Total HTTP errors vs. Test Runs
50000
40000
30000
20000
10000
0
0
1
2
3
4
Test Runs
HTTP errors for Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula
DNS errors for Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula
Socket errors for Teste Com Pesquisa e Acesso a Dados de Aluno e Matricula

ET - UFPR

6.15. CÓDIGOS FONTE

SISTEMA WEBCONFIE

CÓDIGOS FONTES:

(Encontram-se gravados no DVD, anexo a este Exemplar, Juntamente com toda a documentação do sistema).

- Arquivos JavaScript;

- Códigos ASPX das telas;

- Códigos VB;

- Script do Banco.sql;

- Stored Procedure.sql.

&&&&&& /// &&&&&